



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA KISTANJE**

Trg sv.Nikole 5, 22305 Kistanje  
Telefon:(022)763055, telefaks: (022)763053  
MB:2539535 OIB:41783102203  
E-mail:opcina-kistanje@si.t-com.hr  
Internet adresa:www.kistanje.hr  
Op inski na elnik  
KLASA: 030-01/14-01/1  
URBROJ:2182/16-02-14-1  
Kistanje, 02.sije nja 2014.g.

Na temelju lanka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13), i lanka 46.Statuta Op ine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“broj 8/09, 15/10, 4/13) na elnik Op ine Kistanje 02.sije nja 2014.g.donosi sljede i

**PRAVILNIK**  
**O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

**PO ETAK NABAVE**

lanak 1.

(1)Po etak nabave zapo inje odlukom op inskog na elnika ,koja sadrži:

- Podatak o naru itelju
  - a) Naziv: Op ina Kistanje
  - b) Sjedište i adresa: 22305 Kistanje , Trg sv.Nikole 5
  - c) Matni broj: 2539535 , OIB: 41783102203
  - d) Telefon: 022/763055, telefaks: 022/763053, e-mail: [opcina-kistanje@si.t-com.hr](mailto:opcina-kistanje@si.t-com.hr)
- Evidenciji broj bagatelna nabave iz Plana nabave
- Predmet nabave
- CPV broj
- Procijenjenu vrijednost nabave,bez PDV-a
- Izvor financiranja nabave
- Zakonska osnova
- Odabrani na in nabave iz lanka 2.ovog Pravilnika
- Tko su ovlaštene predstavnivi Naru itelja
- Potpis ovlaštene osobe Naru itelja

(2)Op inski na elnik dostavlja Jedinственom upravnom odjelu Op ine Kistanje zahtjev za provedbu postupka nabave,koji sadrži:

- Naziv kome se zahtjev upu uje
- Predmet nabave
- CPV oznaku
- Procijenjenu vrijednost nabave ,bez PDV-a
- Izvor financiranja
- Rok po etka i završetka postupka nabave

- Ukoliko se izvode radovi:
  - mjesto izvođenja radova
  - postoji li projektno-tehnička dokumentacija i koja
  - postoji li dozvola za gradnju/izvođenje radova, koja i tko ju je izdao i kada
  - dinamika izvođenja radova
- Rok, na in i uvjeti plaćanja
- Predstavnici Naruđitelja koji sudjeluju u pripremi postupka bagatelne nabave
- Podatak o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti narudžbenica odnosno poziv za dostavu ponude, vode i razina o sposobnosti gospodarskog subjekta da stručno, kvalitetno i u roku izvrši predmet nabave.
- Opis predmeta nabave

(3)Sredstva komunikacije između u Naruđitelja i gospodarskog subjekta su:poštanska pošiljka, telefaks, elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava prema slobodnom izboru Naruđitelja za svaki pojedini postupak nabave.

(4)Općinski načelnik i Jedinostveni upravni odjel sakupljaju informacije o mogućim gospodarskim subjektima kojima se kojima će se uspostaviti komunikacija radi nabave roba, radova i usluga u skladu s ovim Pravilnikom.

(5)U postupku provedbe nabave po ovom Pravilniku, o sukobu interesa na odgovarajućim načinima primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## **VRIJEDNOSNI PRAGOVİ**

### Članak 2.

(1)Za nabavu roba, radova i usluga vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV-a, Naruđitelj će uputiti narudžbenicu jednom gospodarskom subjektu.Izgled i sadržaj narudžbenice propisani su obrascem u knjizi narudžbi koja se kupuje u Narodnim novinama.

(2)Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi samostalni upravni referent u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kistanje, zadužen za javnu nabavu.

(3)Za nabavu roba, radova i usluga vrijednosti od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna,bez PDV-a, Naruđitelj će uputiti poziv za dostavu ponude najmanje jednom gospodarskom subjektu za dostavu ponude .

(4)Naruđitelj u pozivu za dostavu ponude određuje najmanje slijedeće uvjete koje gospodarski subjekt mora ispuniti:

- da je registriran za obavljanje djelatnosti u skladu s predmetom nabave (rješenje o registraciji, upis u sudski registar, ili obrtni, strukovni ili drugi registar, ne stariji od 3 mjeseca),
- da gospodarski subjekt odnosno odgovorna osoba za zastupanje u njoj nisu pravomoćno osuđivani za kaznena djela sukladno odgovarajućoj odredbi propisa kojim se uređuje javna nabava (pisana izjava ovlaštene osobe za zastupanje, ne starija od 3 mjeseca),
- izjava osobe za zastupanje da nije pokretnut postupak stečajni ili likvidacije, te dostaviti potvrdu Porezne uprave( ne starija od 30 dana od dana dostave poziva),
- popis ugovora za protekle tri godine za slične ili iste poslove,
- 

(5)Za nabavu robe i usluga vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, bez PDV-a, Naruđitelj će uputiti pozive za dostavu ponuda na najmanje tri različite adrese gospodarskih subjekata .

(6) Za nabavu radova vrijednosti od od 70.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, bez PDV-a, Naruđitelj će poslati pozive za dostavu ponuda na najmanje tri različite adrese gospodarskih subjekata.

(6) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

### lanak 3.

(1)Iznimno od stavka 3. i 4. lanka 2.ovog Pravilnika,Naru itelj može u posebnim situacijama nabaviti robu, radove i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno upu enog Poziva za dostavu ponude na tri različite adrese, kao što su: tehni ka rješenja; autorska prava u slu aju izrade projektne dokumentacije;umjetni kih rješenja; isklju iva prava iz ugovora koji su ranije sklopljeni;iznimna žurnost za dostavu projektne dokumentacije na natje aje radi ispunjenja rokova prijave projekata na natje aj; kada je potrebno žurno izvesti odre ene iznenadne radove ijim bi odlaganjem nastupila ve a šteta;u slu aju izravne kupnje robe i usluga u prodavaonicama ili specijaliziranim servisima; i sli no.

(2)U slu aju iz stavka 1.ovog lanka,Naru itelj e,ovisno o predmetu nabave, jednom gospodarskom subjektu dostaviti narudžbenicu ili poziv za dostavu ponude.

## **PRIKUPLJANJE PONUDA**

### lanak 4.

- (1) Poziv za dostavu ponude putem sredstava komunikacije iz lanka 1.ovog Pravilnika dostavlja se na poznatu/e adresu/adrese gospodarskom /skim subjektu/subjektima.
- (2) U Pozivu za dostavu ponude obavezno mora stajati naziv predmeta nabave, rok za dostavu ponude, cijena ponude prema troškovniku radova odnosno Tender dokumentaciji, projektni zadatak i drugo ovisno o predmetu nabave.
- (3) Troškovnik koji Naru itelj šalje gospodarskom subjektu sadrži:
  - Naziv (ime)stavke( opis stavke),
  - jedinicu mjere,
  - cijenu stavke (po jedinici mjere),
  - koli ina robe,radova ili usluga(stavke),
  - ukupnu cijenu stavke bez PDV-a,
  - ukupnu cijenu ponude bez PDV-a,
  - vrijednost PDV-a,
  - ukupnu vrijednost (cijenu) ponude s PDV-om.
- (4) Obrazac Ponude je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (5) Obrazac Ponude Naru itelj može mijenjati i prilagoditi u ovisnosti od predmeta nabave i postupka nabave te mu priložiti skice , crteže i drugo, ukoliko je to potrebno.
- (6) Ponuditelj može uz ponudu dostaviti crteže, fotografije, izjave, dozvole, sve što ponudu ini jasnijom, uvjerljivijom , kojom se ponuditelj predstavlja na najbolji mogu i na in.
- (7) O primljenim ponudama Jedinstveni upravni odjel vodi poseban zapisnik, prema predmetu nabave, za svaki predmet nabave.
- (8) Rok za dostavu ponuda je 8(osam) dana od dana dostave Poziva za dostavu ponuda.
- (9) Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva ponuda s najnižom cijenom.
- (10)Naru itelj može od gospodarskog subjekta zatražiti jamstvo za ozbiljnost ponude ( u apsolutnom iznosu,ne ve e od 5% procijenjene vrijednosti nabave, rok važenja najmanje kao i rok valjanosti ponude),koje se vra a po završetku postupka nabave;jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;jamstvo o osiguranju za pokri e odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem odre ene djelatnosti.
- (11)Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,

da je registriran za obavljanje djelatnosti u skladu s predmetom nabave (rješenje o registraciji, upis u sudski registar, ili obrtni ,strukovni ili drugi registar,ne stariji od 3 mjeseca ),da gospodarski subjekt odnosno odgovorna osoba za zastupanje u njoj nisu pravomo no

osuvani za kaznena djela sukladno odgovaraju ojoj odredbi propisa kojim se ureuje javna nabava (pisana izjava ovlaštene osobe za zastupanje, ne starija ot 3 mjeseca), izjava osobe za zastupanje da nije pokretnut postupak steaja odnosno likvidacije, te dostaviti potvrdu Porezne uprave ( ne starija od 30 dana od dana dostave poziva), popis ugovora za protekle tri godine za sli ne ili iste poslove, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, tehni ka dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).

## **OTVARANJE I PREGLED PONUDA**

### lanak 5.

- (1) Prilmljene ponude otvaraja povjerenstvo za provedbu nabave koje se sastoji od najmanje dva/dvije ovlaštena/e predstavnika/ce Naru itelja od kojih namjanje jedan/na ima valjani certifikat o osposobljenosti za provedbu postupka javne nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, o emu se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Pregled i ocjenu prilmljenih ponuda provodi provjerenstvo iz prethodnog stavka, o emu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni prilmljenih ponuda.
- (3) Ukoliko su sve prilmljene ponude nepravilni, nevaljane ,neprihvatljive ili ukoliko punude nije dostavio niti jedan od gospodarskih subjekata kojima je poziv upu en, Naru itelj može uputiti Poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu prema vlastitoj procjeni i odabrati njegovu ponudu, pod uvjetom da ne mijenja bitne uvjete iz Poziva za dostavu ponuda koje je uputio gospodarskim subjektima koji ponudu nisu dostavili ili ije su ponude nepravilne, nevaljane ili neprihvatljive, a može i poništiti ostupak nabave.
- (4) Nepravilna je ponuda koja nije izra ena u skladu sa uvjetima iz Poziva za dostavu ponude, koja sadrži odredbe koje Naru itelj smatra štetnima ili za koju Naru itelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
- (5) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
- (6) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naru itelja odre enim u Pozivu za dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje o ito ne zadovoljavaju potrebe Naru itelja u odnosu na traženi predmet nabave.

## **ODLUKA O ODABIRU PONUDE**

### lanak 6.

- (1.) Nakon pregleda i ocjene prilmljenih ponuda, povjerenstvo za provedbu nabave predlaže op inskom na elniku donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude.
- (2.) Odluku o odabiru ponude ,odnosno o poništenju nabave donosi op inski na elnik.
- (3.) Op inski na elnik može u bilo kojem dijelu provedbe postupka nabave donijeti odluku o poništenju postupka nabave.

## **REALIZACIJA NABAVE**

### lanak 7.

- (1) Za nabavu robe ,radova i usluga vrijednosti do 70.000,00 kuna,Naru itelj izdaje Narudžbenicu.
- (2) Za nabavu robe,radova i usluga vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna, Naru itelj sklapa ugovor.
- (3) Za nabavu radova vrijednosti od 70.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, Naru itelj sklapa ugovor.
- (4) U slu aju izravne kupnje iz lanka 3.ovog Pravilnika, Naru itelj izvršava pla anje putem virmana, uz prethodno izdanu narudžbenicu ili sklopljen ugovor.
- (5) Kod nabave roba u prodavnicama ili nabave poštanskih, telekomunikacijskih usluga ,usluga registracije službenih automobila i sl. , pla anje se vrši virmanom bez slanja narudžbenice ili prethodnog sklapanja ugovora.
- (6) Realizaciju nabave prati Jedinostveni upravni odjel(ra unovodstvo-knjigovodstvo i pravnik).

#### lanak 8.

(1)Naru itelj može sa gospodarskim subjektom kod kojega je nabavio robu,radove ili usluge sukladno ovom Pravilniku, temeljem prethodno izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora, sklopiti Dodatak osnovnom ugovoru za dodatnu robu,radove i usluge koji nisu bili uklju eni u prethodnu narudžbenicu odnosno u osnovni ugovor samo ukoliko vrijednost dodatne narudžbe odnosno Dodatka osnovnom ugovoru nije ve a od 25% ukupne osnovne vrijednosti roba,radova i usluga iz prethodne narudžbenice odnosno iz osnovnog ugovora.

### **ZAVRŠNE ODREDBE**

#### lanak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit e se na web stranici Op ine Kistanje [www.kistanje.hr](http://www.kistanje.hr), a primjenjuje se od 01.sije nja 2014.godine.

OP INSKI NA ELNIK  
Goran Relji

### **PONUDBENI LIST**

.....  
naziv ponuditelja

.....  
adresa ponuditelja

**OP INA KISTANJE**  
**OIB: 41783102203**  
**Trg sv.Nikole 5**  
**22305 Kistanje**

.....  
OIB ponuditelja

.....  
telefon/telefaks ponuditelja

.....  
žiro-ra un ponuditelja

.....da / ne.....  
ponuditelj je/nije u sustavu PDV-a (zaokružiti)

**PONUĐA br.** \_\_\_\_\_

Nakon detaljnog uvida u vaš Poziv za dostavu ponude od \_\_\_\_\_ ovim potvrđujemo  
prihvatanje svih traženih općih i posebnih uvjeta, te nudimo

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*u kunama*

Cijena ponude bez PDV-a	
Porez na dodanu vrijednost	
Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost	

u skladu s troškovnikom koji se nalazi u prilogu ove ponude koji čini njen sastavni dio.  
Rok valjanosti naše ponude je šezdeset (60) dana od dana utvrđenog za dostavu ponude.

**Odgovorna osoba ponuditelja:**

M.P.

\_\_\_\_\_  
(Ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(Mjesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis odgovorne osobe)