

Na temelju čl. 10. Statuta Državnog arhiva u Gospiću te čl. 15. St.2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 u daljnjem tekstu ZJN),) ravnatelj Državnog arhiva u Gospiću donosi

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

### I OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova, za koje sukladno odredbama ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Postupci jednostavne nabave pokreću se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za tekuću proračunsku godinu..

#### Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

#### Članak 3.

Nabave iz čl. 1. ovog akta dijele se na nabave prema vrijednosti na nabavu čije je iznos:

- Procijene vrijednosti nabave do 2.650,00 eura
- Procijene vrijednosti nabave od 2.650,00 eura do 10.000,00 eura
- Procijene vrijednosti nabave od 10.000,00 eura do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za radove

#### **Članak 4.**

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura.

### **II SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 5.**

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN-a. Posebne izjave o nepostojanju sukoba interesa će se davati u postupku bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura.

### **III PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EURA**

#### **Članak 6.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili ugovora jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenica mora sadržavati pečat, te ju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o: Naručitelju, naziv gospodarskog subjekta – dobavljača, sjedište, OIB, vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju, specifikaciju jedinica mjere, količina te cijena, kao i podatke o roku i mjestu isporuke, roku i načinu plaćanja.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija i to od strane Općeg odjela Državnog arhiva u Gospiću.

### **IV PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA DO 10.000,00 EURA**

#### **Članak 7.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura do 10.000,00 eura, odgovorna osoba Naručitelja može provoditi pisanim pozivom za dostavu ponuda na 2 ( dva ) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, uz primjenu čl. 9. Uredbe o osnivanju Državnog arhiva u Gospiću (N.N.101/99).

Poziv za dostavu može sadržavati:

- Podatke o predmetu nabave.
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Podatke o obveznom sadržaju ponude,
- Rok za dostavu ponuda,
- Kriterij za odabir,
- Podatke o načinu dostavljanja ponude
- Ostale podatke koje naručitelj smatra potrebnim

Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta ( dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju fax-om, potvrda e-mailom). Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Kriterij za odabir ponuda je najniža cijena. Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda. Sa odabranim ponuditeljem skapa se pisani ugovor o nabavi.

## **V PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA**

### **Članak 8.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno 60.360,00 eura za radove, Naručitelj započinje danom donošenja Odluke o početku postupka bagatelne nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja, uz primjenu čl. 9. Uredbe o osnivanju Državnog arhiva u Gospiću ( N.N.101/99 ).

Odluka iz stavka 1. Ovoga članka sadrži podatke o Naručitelju, nazivu i predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o Povjerenstvu za provedbu postupka bagatelne nabave, te o broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za ponudu.

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv za prikupljanje ponuda ne smije biti manji od tri. Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata ne može bit manji od tri.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta ( dostavnica, povratnica, izvješće o uspjelom slanju telefaksom, elektroničkih isprava i sl.).

Poziv za dostavu ponude može sadržavati:

- Naziv javnog naručitelja
- Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- Procijenjenu vrijednost nabave,
- Kriterij za odabir ponude,
- Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
- Rok za dostavu ponude ( datum i vrijeme)
- Način dostavljanja ponuda
- Adresu na koju se ponude dostavljaju
- Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

### **Članak 9.**

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, sukladno ZJN-u.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene ZJN-om, s time da naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora bit vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, sukladno ZJN-i.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### **Članak 10.**

Otvaranje ponuda nije javno, te započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja.

Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na pisani zahtjev.

#### **Članak 11.**

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

#### **Članak 12.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

#### **Članak 13.**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi najduže 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista dostavlja svim ponuditeljima.

#### **Članak 14.**

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave, odnosno Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način ( dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

#### **Članak 15.**

Istekom roka od 5 dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

### **VI IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

#### **Članak 16.**

Ugovor o nabavi mora bit u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuje se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima bagatelne nabavi čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka bagatelne nabave.

### Članak 18.

Pravilnik o nabavi roba i usluga male vrijednosti stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Državnog arhiva u Gospiću [www.arhiv-gospic.hr](http://www.arhiv-gospic.hr)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavnih nabava od 17.03.2022 god,( Kl: 406-05/22-01/01, Ur.br: 109-01-22-01).

Kl: 012-02/23-01/01

Ur.br: 109-01-23-01

Gospić, 02.01.2023. god.

Ravnatelj:  
dr.sc. Ivica Mataija

