

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

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 neovjereoju preslici. Neovjereoju preslikom smatra se i neovjereoju 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.

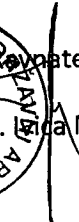
Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Državnog arhiva u Gospiću [www.arhiv-gospic.hr](http://www.arhiv-gospic.hr)

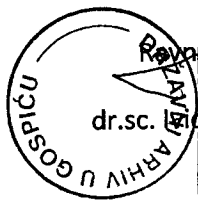
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavnih nabava od 17.03.2022 god,( Kl: 406-05/22-01/01, Ur.br: 109-01-22-01).

Kl: 012-02/23-01/01

Ur.br: 109-01-23-01

Gospić, 02.01.2023. god.

Revizor:  
dr.sc.  Mataija



The stamp is circular with the text "DRŽAVNI ARHIV U GOSPIĆU" around the perimeter. A handwritten signature is written over the stamp.