

## **KOMUNALNO PODUZEĆE KRAVARSKO d.o.o.**

za komunalne djelatnosti  
Trg Stjepana Radića 1  
10413 Kravarsko

Na temelju odredbi čl.18 st. 3, Zakona o javnoj nabavi, („Narodne novine“ br. 143/13 i 13/14) )  
Uprava društva – direktorica Komunalnog poduzeća Kravarsko d.o.o. , donosi slijedeću:

### **ODLUKU**

o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (do 200.000,00 kn bez PDV-a  
za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove)

#### **Članak 1.**

S namjerom primjene osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovom se odlukom uređuju pravila, odgovornost i postupci nabave za:

- nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 80.000,00 kn.
- nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 80.000 do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

#### **Članak 2.**

Plan nabave donosi se sukladno čl. 20. ZJN, s tim da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja ili jednaka do 200.000,00 kn (za robu i usluge), odnosno 500.000,00 kn (za radove) u plan nabave unose samo podatci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

#### **Članak 3.**

Odgovorna osoba naručitelja odgovorna je za:

- provođenje unutarnjeg ustroja sukladno temeljnim dokumentima Naručitelja,
- kvalitetno i ekonomično rukovođenje javnom nabavom,
- planiranje nabave,
- zaključivanje ugovora o javnoj nabavi sukladno ZJN

Odgovorna osoba naručitelja imenuje internim aktom povjerenstvo za provođenje postupka, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku, uz naznaku osnovnih uvjeta kojima treba prilagoditi postupak i kojima trebaju udovoljiti mogući ponuditelji.

#### **Članak 4.**

Opunomoćene osobe iz prethodnog članka odgovorne su za:

- obavljanje poslova nabave uz djelomičnu primjenu pojedinih odredbi ZJN, ovisno o zahtjevnosti odnosno posebnostima predmeta nabave,
- primjenu odluke Odgovorne osobe naručitelja.

U postupcima nabave iznad 80.000,00 do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna, najmanje jedna ovlaštena osoba u postupku nabave može (ali ne mora) imati certifikat iz područja javne nabave.

#### **Članak 5.**

Postupak „bagatelne nabave“ pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Naručitelja – može ga podnijeti svaki zaposlenik Komunalnog poduzeća.

Uz zahtjev za nabavu može se priložiti i prijedlog gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka kojima bi se uputio upit za dostavu ponude, a koji su u prethodnom razdoblju uredno izvršavali svoje obveze. Može se predlagati kao moguće ponuditelje i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Uprava – direktor Komunalnog poduzeća dužan je izvršiti kontrolu je li predložena nabava sukladna s važećim financijskim planom i je li predmet nabave predviđen planom nabave za tekuću godinu. Ukoliko predložena nabava nije sukladna s financijskim planom ili planom nabave, na zahtjev se stavlja napomena i prijedlog odgovornoj osobi za rebalans financijskog plana i ili izmjene i dopune plana nabave, uz uvjet uravnoteženog proračuna. Ukoliko su ispunjeni svi prethodni uvjeti Odgovorna osoba naručitelja donosi pojedinačnu odluku o početku postupka „bagatelne nabave“, a za nabavu veću od 80.000,00 kuna.

#### Članak 6.

Za „bagatelnu nabavu“ do 80.000,00 kn, dovoljno je pribaviti samo jednu ponudu. Nabava se realizira ugovorom ili narudžbenicom, a što ovisi o zahtjevnosti i drugim osobinama predmetne nabave.

#### Članak 7.

Za „bagatelnu nabavu“ od 80.000,00 do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna, upućuje se na dokaziv način poziv za dostavu ponude na najmanje tri moguća ponuditelja, a može se (nije obvezno) poziv za dostavu ponuda objaviti i na internetskim stranicama Općine Kravarsko. Rok za dostavu ponude je najmanje 8 dana, računajući od dana slanja (objave) poziva.

#### Članak 8.

Poziv za dostavu ponude sastavlja ovlašteno povjerenstvo, a taj poziv mora sadržavati slijedeće podatke:

- Naziv naručitelja,
- Opis predmeta nabave i troškovnik,
- Procijenjenu vrijednost nabave,
- Prijedlog ugovora ili napomenu da je ponuditelj obavezan dostaviti prijedlog ugovora,
- Kriterij za odabir ponude,
- Uvjete koje ponuditelj treba ispuniti (dokazi otklanjanja isključenja, dokazi sposobnosti u obimu koji se traži), instrumenti jamstva, rok plaćanja, i drugo... )
- Rok i način dostavljanja ponude, s naznakom je li otvaranje ponuda javno,
- Napomena o načinu preuzimanja dokumentacije za nadmetanje ako nije sastavni dio uz poziv ili nije u cijelosti objavljena na internetskoj stranici Općine.

#### Članak 9.

U provedbi ove Odluke primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi u obimu koji je primjeren osobinama predmeta nabave, osobito za utvrđivanje okolnosti isključenja i uvjeta sposobnosti ponuditelja, a što će procijeniti ovlašteno povjerenstvo za provedbu postupka. Nakon dostave ponuda a prilikom otvaranja, sastavlja se Zapisnik o otvaranju ponuda, nakon toga i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, kao i Obavijest o odabiru ili poništenju postupka. Rok za donošenje Obavijesti o odabiru je najviše 15 dana od dana otvaranja ponuda, a za odluku o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda. Objavom obavijesti na internetskoj stranici ili dostavom ponuditeljima na dokaziv način, stekli su se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

#### Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Skupštine, a objavit će se na web stranici Komunalnog poduzeća Kravarsko d.o.o.

KLASA: KPK-400-01/16-01/01  
URBROJ: 238-17-16-01  
Kravarsko, 01. kolovoz 2016.

**DIREKTORICA**

**Dražena Pejak**