

Temeljem članka 36. stavak 1. točka 4. alineja 1. Statuta Vatrogasne zajednice Grada Zadra od 24. rujna 2015. godine) i članka 18. st. 3. i 4. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), **Upravni odbor Vatrogasne zajednice Grada Zadra, na sjednici održanoj dana 02. rujna 2016. godine, donosi**

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava VZG Zadra, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno do 500.000,00 kuna za radove (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te interne akte VZG Zadra, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

### **II. SPRJEŽAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajuć i način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **III. POKRETANJE POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE**

#### Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti **manje od 70.000,00 kuna provodi samostalno osoba koju ovlasti Upravni odbor VZG Zadra.**

(2) Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, provode ovlašteni predstavnici naručitelja** (najmanje tri (3) predstavnika) koje imenuje Upravni odbor VZG Zadra svojim internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti, i od kojih najmanje jedan mora imati važeći i certifikat na području javne nabave.

#### Članak 4.

(1) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, naručitelj može izmijeniti i dopuniti Plan nabave, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan.

(2) Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog

gospodarstvenika po na elu „*najbolja vrijednost za uloženi novac*“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN**

lanak 5.

(1) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna ne e se primjenjivati odredbe ovog Pravilnika.

#### **V. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VE E OD 20.000,00 KUNA DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA**

lanak 6.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, provodit e samostalno osoba koju ovlasti Upravni odbor VZG Zadra.

(2) Ovlaštena osoba iz stavka 1. ovog lanka provodit e postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(3) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upu uje se na na in koji omogu uje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješ e o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

(4) Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži:

- naziv naru itelja; datum objave poziva; naziv gospodarskog subjekta kojem se poziv upu uje; predmet nabave; opis predmeta nabave i tehni ke specifikacije; evidencijski broj nabave iz plana nabave; procijenjenu vrijednost nabave; na in izvršenja; rok po etka i završetka izvo enja radova /isporuke robe/ pružanja usluge; rok valjanosti ponude; mjesto izvo enja radova/isporuke robe/pružanja usluge; rok, na in i uvjeti pla anja; cijena ponude; kriterij za odabir ponude; razlozi isklju enja i dokazi sposobnosti (ako su traženi); jamstva (ako su tražena); na in izrade ponude; rok za dostavu ponude; na in dostavljanja ponude; adresa na koju se ponude dostavljaju; kontakt osoba, broj telefona i e-mail adresa; obavijest o odabiru ili poništenju; otvaranje ponuda;.

*O b r a z a c* Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 1) sastavni je dio ovog Pravilnika.

(5) Naru itelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isklju enja i uvjete sposobnosti ponuditelja te jamstvo vezano uz ponudu. Ukoliko naru itelj odredi razloge isklju enja i uvjete sposobnosti ponuditelja, primjenjuje se lanak 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, odnosno lanak 12. vezano za jamstva.

(6) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana zaprimanja poziva na dostavu ponuda.

(7) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naru itelja.

(8) Na prijedlog ovlaštene osobe koja provodi postupak nabave, Upravni odbor VZG Zadra donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka nabave. Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka naru itelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom

ponuditelju na dokaziv na in (dostavnica, povratnica, izvješ e o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku, sukladno lanku 18. stavak 1. ovog Pravilnika.

*O b r a z a c* Odluke o odabiru ponude (Obrazac 2) sastavni je dio ovog Pravilnika.

*O b r a z a c* Odluke o poništenju postupka nabave (Obrazac 6) sastavni je dio ovog Pravilnika.

(9) Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili ve e od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, završava se izdavanjem narudžbenice ili zaklju ivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu potpisuje ovlaštena osoba za provedbu postupka nabave i predsjednik VZG Zadra.

Ugovor potpisuje Predsjednik.

(10) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slu ajevima:

- kad to zahtijevaju tehni ki ili umjetni ki razlozi, kod zaštite isklju ivih prava i na temelju isklju ivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa;

- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetni kih usluga, javnobilježni kih usluga, zdravstvenih usluga, sportsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga teku eg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova;

- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postoje ih programskih rješenja, obavljanja usluga ili radova na dovršenju zapo etih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;

- kao i u slu aju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slu ajevima po Odluci naru itelja.

## **VI. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VE E OD 70.000,00 KUNA A MANJE OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA**

### lanak 7.

(1) Postupak bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove zapo inje danom donošenja Odluke o pokretanju postupka nabave roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti.

(2) Odluka o pokretanju postupka nabave roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti može sadržavati slijede e podatke:

-naziv predmeta nabave; procijenjena vrijednost nabave; izvor planiranih sredstava; evidencijski broj nabave iz plana nabave; rok po etka i završetka izvo enja radova /isporuke robe/ pružanja usluge; rok, na in i uvjeti pla anja; mjesto izvo enja radova /isporuke robe/ pružanja usluge; opis predmeta nabave i tehni ka specifikacija; troškovnik predmeta nabave; razlozi isklju enja i dokazi sposobnosti; jamstva; kriterij za odabir ponude; rok valjanosti ponude; prijedlog najmanje tri ovlaštena predstavnika naru itelja za provedbu predmetnog postupka; naziv gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude.

*O b r a z a c* Odluke o pokretanju postupka nabave i Izjava ovlaštenih predstavnika naru itelja (Obrazac 3) sastavni je dio ovog Pravilnika.

(3) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 70.000,00

kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi na na in da uputi poziv na dostavu ponuda na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru (*Obrazac 1*).

(4) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na na in koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

(5) Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži:

- naziv naručitelja; datum objave poziva; naziv gospodarskog subjekta kojem se poziv upućuje; predmet nabave; opis predmeta nabave i tehničke specifikacije; evidencijski broj nabave iz plana nabave; procijenjenu vrijednost nabave; na in izvršenja; rok početka i završetka izvođenja radova /isporuke robe/pružanja usluge; rok valjanosti ponude; mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge; rok, na in i uvjeti planiranja; cijena ponude; kriterij za odabir ponude; razlozi isključenja i dokazi sposobnosti (ako su traženi); jamstva (ako su tražena); na in izrade ponude; rok za dostavu ponude; na in dostavljanja ponude; adresa na koju se ponude dostavljaju; kontakt osoba, broj telefona i e-mail adresa; obavijest o odabiru ili poništenju; otvaranje ponuda;.

(6) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana primitka poziva na dostavu ponuda.

(7) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa;

- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvojnih usluga, javnobilježnih usluga, zdravstvenih usluga, sportsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekunog održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova;

- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih i prostornih cjelina,

- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Naručitelj će u pozivu odrediti primjereni rok za dostavu ponude, a vezano uz stavak 6. ovog Pravilnika.

(8) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o javnom otvaranju ponuda, a u slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda, Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(9) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

(10) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(11) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

(12) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

(13) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

*O b r a z a c* Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 4) sastavni je dio ovog Pravilnika.

(14) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru

najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(15) Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim se sklopiti ugovor o bagatelnoj nabavi.

(16) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje:

- podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja ija je ponuda odabrana, naziv svih ponuditelja ije su ponude zaprimljene te razloge odabira, isključenja i odbijanja ponuda, cijenu odabrane ponude, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

*O b r a z a c* Odluke o odabiru najpovoljnije ponude (Obrazac 5) sastavni je dio ovog Pravilnika.

(17) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama) u primjerenom roku.

#### članak 8.

(1) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove ukoliko su dokazi traženi u Pozivu za dostavu ponuda:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države u kojoj je državljani osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, navedenih u članku 67. stavak 1. točka 1. podtočkama a) i b) Zakona o javnoj nabavi.
2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe);
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi traženih dokumenata;
4. ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili pružio usluge temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama;
5. ako ima dugovanja prema VZG Zadar.

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći i jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave.

#### članak 9.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove može odrediti ***uvjete pravne i poslovne sposobnosti***

koje ponuditelj dokazuje i to:

- upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovaraju i registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovaraju i registar dokazuje se odgovaraju im izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda;

- posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

#### članak 10.

(1) Naručilatelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti *uvjete financijske sposobnosti* sukladno članku 71. Zakona o javnoj nabavi te *uvjete tehničke i stručne sposobnosti* sukladno članku 72. Zakona o javnoj nabavi.

#### članak 11.

(1) Sve dokumente koje naručilatelj zahtijeva sukladno člancima 8. do 10. ovog Pravilnika ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### članak 12.

(1) Naručilatelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 8. stavka 1. točke 3. ovog Pravilnika, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora;

2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza;

3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete;

4. jamstvo o osiguranju za pokrivenost odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

(2) Bez obzira koje je jamstvo za ozbiljnost ponude naručilatelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručilatelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

(6) Naručilatelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka bagatelne nabave, odabranom ponuditelju nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora ukoliko je određeno, a presliku jamstva pohraniti.

#### članak 13.

(1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici na adresu naručilatelja s naznakom:

- naziv naručilatelja; naziv ponuditelja; naziv predmeta nabave; evidencijski broj nabave te naznaku „ne otvaraj“.

(2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

(3) Izmjena i/ili dopunu ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

(4) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na in dopreme ponude.

#### lanak 14.

- (1) Naru itelj ne mora provoditi postupak javnog otvaranja ponuda.
- (2) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naru itelja.
- (3) Ponude se otvaraju u primjerenom roku nakon isteka roka za dostavu ponuda.

### **VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU BAGATELNE NABAVE**

#### lanak 15.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

### **VIII. PONIŠTENJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE**

#### lanak 16.

- (1) Naru itelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:
  1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije;
  2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno druga ijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije.
- (2) Naru itelj je obvezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:
  1. nije pristigla nijedna ponuda;
  2. nakon isklju enja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

#### lanak 17.

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave, naru itelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.
- (2) Odluka o poništenju postupka sadrži:
  - podatke o naru itelju; predmet nabave; obrazloženje razloga poništenja; datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

*O b r a z a c* Odluka o poništenju postupka (Obrazac 6) sastavni je dio ovog Pravilnika.

#### lanak 18.

- (1) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda za postupke bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna.
- (2) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda za postupke bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove.

## IX. ZAVRŠETAK POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

### Članak 19.

(1) Pravna zaštita gospodarskih subjekata ne provodi se kod bagatelne nabave.

### Članak 20.

(1) Evidencija o postupcima bagatelne nabave jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 kuna vodi se kod tajnika VZG Zadra ili kod osobe ovlaštene za provođenje postupaka bagatelne nabave.

(2) Sva dokumentacija vezana za provođenje postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna čuva se kod tajnika VZG Zadra ili kod osobe ovlaštene za provođenje postupaka bagatelne nabave.

(3) Rok čuvanja dokumentacije je 4 godine od dana završetka postupka bagatelne nabave.

## X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

*Željko Šoša*





VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA ZADRA  
PUT MURVICE 24, 23000 ZADAR

Zadar, \_\_\_\_\_ godine

Gospodarski subjekti:  
(naziv, adresa)

### POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Poštovani,

Naručitelj Vatrogasna zajednica Grada Zadra pokrenula je nabavu \_\_\_\_\_ (predmet nabave i broj bagatelne nabave) te Vam upućuje ovaj Poziv na dostavu ponuda.

Postupak nabave bagatelne vrijednosti provodi se sukladno važećem Pravilniku o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Vatrogasne zajednice Grada Zadra.

#### 1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je \_\_\_\_\_ (navesti naziv predmeta nabave i evidencijski broj).

Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije: \_\_\_\_\_ (navesti)

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): \_\_\_\_\_

#### 2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: \_\_\_\_\_, (narudžbenica/ugovor)
- rok izvršenja: \_\_\_\_\_,
- rok trajanja ugovora: \_\_\_\_\_,
- rok valjanosti ponude: \_\_\_\_\_,
- mjesto izvršenja: \_\_\_\_\_,
- rok, način i uvjeti plaćanja: \_\_\_\_\_,
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a unavajaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,
- kriterij za odabir ponude (uz obvezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude): \_\_\_\_\_,
- isključenje i dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo): \_\_\_\_\_,
- ostalo: (jamstva, ugovorne kazne i sl., ako je primjenjivo): \_\_\_\_\_.

### 3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

*Ponuda treba sadržavati:*

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- Dokazi, jamstva (ako su traženi)
- Izjava ponuditelja o prihvaćanju uvjeta iz Poziva.

### 4. NAČIN DOSTAVE I IZRADE PONUDE

*Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i priloženom Troškovniku iz Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručilatelj ne može prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.*

*Molimo da vašu ponudu dostavite:*

- rok za dostavu ponude: (datum,sat)\_\_\_\_\_.
- način dostave ponude: (osobno, e-mailom, poštom,...)\_\_\_\_\_.
- mjesto dostave ponude: (npr. adresa naručilatelja,)\_\_\_\_\_.
- način izrade ponude: (ako je primjenjivo)\_\_\_\_\_.

### 5. OSTALO

*Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba:e-mail, telefon, telefaks),*

*Obavijest o rezultatima: Dostava odluke o odabiru u roku od \_\_\_dana.*

*Javno otvaranje ponuda: DA/NE.*

*S poštovanjem,*

---

*Ime i prezime, potpis*

Sastavni dio Poziva na dostavu ponuda je i Ponudbeni list, radi lakše komunikacije s gospodarskim subjektima.

<b>PONUDBENI LIST</b>		
Naru itelj (naziv, adresa, OIB):*		
Odgovorna osoba Naru itelja (ime i prezime):*		
Predmet nabave:*		
Evidencijski broj nabave:*		
Naziv Ponuditelja:		
Adresa (poslovno sjedište):		
OIB:		
Broj računa (IBAN):		
BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke:		
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti):                      DA                      NE		
Adresa za dostavu pošte:		
E-pošta:		
Kontakt osoba:		
Telefon:		
Telefaks:		
<b>PONUDA</b>		
Broj ponude:		
Datum ponude:		
Cijena ponude (u kunama bez PDV-a):		
Iznos PDV-a:		
Cijena ponude (u kunama s PDV-om):		
M.P.                      _____ Ovjerava odgovorna (ovlaštena) osoba Ponuditelja (ime i prezime, potpis)		

\* popunjava Naru itelj

Sastavni dio Poziva na dostavu ponuda je i Troškovnik, radi lakše komunikacije s gospodarskim subjektima te kasnijeg pregleda i ocjene ponuda.

### **TROŠKOVNIK**

Predmet nabave: \_\_\_\_\_

Ponuditelj nudi cijene predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.

Npr. ubaciti tablicu troškovnika sa opisom stavki, modelom, jedinicom mjere, količinom, cijenom stavki bez PDV-a, cijenom stavki sa PDV-om.

<i>Red.br.</i>	<i>Naziv i opis stavke</i>	<i>Proizvođa / marka/tip/ model</i>	<i>Jedinica mjere</i>	<i>Količina stavke</i>	<i>Cijena stavke (kuna bez PDV-a)</i>	<i>Ukupna cijena stavke (kuna sa PDV-om)</i>
<i>CIJENA PONUDE u kunama bez PDV-a:</i>						
<i>Iznos PDV-a:</i>						
<i>CIJENA PONUDE u kunama sa PDV-om:</i>						

M.P. \_\_\_\_\_  
Ovjerava odgovorna (ovlaštena) osoba Ponuditelja  
(ime i prezime, potpis)

\_\_\_\_\_  
(naziv ponuditelja)

\_\_\_\_\_  
(adresa )

\_\_\_\_\_  
(OIB)

### **IZJAVA PONUDITELJA**

Ovim putem izjavljujemo i potvrđujemo da smo proučili i razumjeli Poziv za dostavu ponuda u predmetu nabave \_\_\_\_\_ od dana \_\_\_\_\_, te da prihvaćamo uvjete sadržane u istom.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine.

\_\_\_\_\_  
M.P.      Ovjerava odgovorna (ovlaštena) osoba Ponuditelja  
(ime i prezime, potpis)

VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA ZADRA  
PUT MURVICE 24, 23000 ZADAR

Zadar, \_\_\_\_\_godine

Temeljem lanka \_\_\_\_ Statuta Vatrogasne zajednice Grada Zadra od \_\_\_\_\_godine) i lanka 6. Pravilnika o provedbi postupaka bagatelne nabave od \_\_\_\_\_godine), \_\_\_\_\_donosi

**ODLUKU**  
**o odabiru ponude**

1. **Odabire se ponuda** ponuditelja \_\_\_\_\_(naziv, adresa, OIB) u ukupnom iznosu od \_\_\_\_\_kn bez PDV-a, a \_\_\_\_\_kn sa PDV-om, kao najpovoljnija ponuda i kao ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima u predmetu bagatelne nabave \_\_\_\_\_, evid. br. nabave \_\_\_\_\_, naru itelja VATROGASNE ZAJEDNICE GRADA ZADRA, Put Murvice 24, 23000 Zadar, OIB:\_\_\_\_\_.

2. Naru itelj e odabranom ponuditelju dostaviti pisanu narudžbenicu, odnosno s odabranim ponuditeljem zaklju iti ugovor, a sredstva za podmirenje troškova nabave iz to ke 1. ove Odluke teretit e Financijski plan Vatrogasne zajednice Grada Zadra, odjeljak\_\_\_\_\_.

3. Ponuditelji koji su sudjelovali u ovom postupku bagatelne nabave biti e obaviješteni o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja dostavom ove Odluke.

4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

M.P. \_\_\_\_\_  
Odgovorna osoba naru itelja

VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA ZADRA  
PUT MURVICE 24, 23000 ZADAR

Zadar, \_\_\_\_\_godine

Temeljem lanka \_\_\_\_\_. Statuta Vatrogasne zajednice Grada Zadra od \_\_\_\_\_ godine) i lanka  
7. Pravilnika o provedbi postupaka bagatelne nabave od \_\_\_\_\_godine),  
\_\_\_\_\_donosi

**O D L U K U**

**o pokretanju postupka bagatelne nabave**

**1. Podaci o naru itelju:**

VATROGSNA ZAJEDNICA GRADA ZADRA, 23000 Zadar, Put Murvice 24,  
MB \_\_\_\_\_, OIB \_\_\_\_\_.

**2. Predmet nabave:**

\_\_\_\_\_  
Evidencijski broj nabave je \_\_\_\_\_.

**3. Procijenjena vrijednost nabave:**

\_\_\_\_\_ kn bez PDV-a.

**4. Sredstva iz to ke 3. ove Odluke osigurana su:**

u Financijskom planu VZG Zadra za \_\_\_\_\_ godinu, odjeljak\_\_\_\_\_.

**5. Opis predmeta nabave i tehni ka specifikacija:**

**6. Kriterij za odabir ponude:**

**7. Ovlašteni predstavnici Naru itelja u postupku bagatelne nabave su:**

- \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_.

Navedeni ovlašteni predstavnici dužni su dati izjavu u smislu 1.13. st.8. Zakona o javnoj nabavi, te pripremiti, objaviti i provoditi postupak bagatelne nabave u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi postupaka bagatelne nabave.

**8. Odgovorna osoba naru itelja:**

Predsjednik VZG Zadra.

**9. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.**

ODGOVORNA OSOBA NARU ITELJA  
PREDSJEDNIK VZG ZADRA

PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA

VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA ZADRA  
OVLAŠTENI PREDSTAVNIK NARUČITELJA

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

Temeljem članka 13. stavak 8. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), a u svezi s člankom 2. Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti VZG Zadra ( od \_\_\_\_\_ godine), upozoren na materijalnu i kaznenu odgovornost u odnosu na točnost danih podataka, dajem

**IZJAVU**

Izjavljujem kao ovlaštenu predstavnik naručitelja Vatrogasne zajednice Grada Zadra u postupku bagatelne nabave u predmetu nabave: \_\_\_\_\_, evidencijski broj nabave: \_\_\_\_\_, slijedeće:

**1. da obavljam upravljačke poslove u gospodarskom subjektu**

DA

NE

Ukoliko da, navedite u kojim:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**2. da sam vlasnik poslovnog udjela dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno u kapitalu tog gospodarskog subjekta sa više od 0,5%**

DA

NE

Ukoliko da, navedite u kojim:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Ova izjava daje se sukladno članku 13. stavak 8. Zakona o javnoj nabavi, a služi za sprječavanje sukoba interesa u postupcima nabave bagatelne vrijednosti.

U Zadru, \_\_\_\_\_ godine.

\_\_\_\_\_  
(potpis)



VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA ZADRA  
PUT MURVICE 24, 23000 ZADAR

Zadar, \_\_\_\_\_ godine

Temeljem članka 7. stavak 13. Pravilnika o provedbi postupaka bagatelne nabave (od \_\_\_\_\_ godine), ovlaštene predstavnice naručitelja vode slijede i

**ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA**

**1. Naručitelj:** \_\_\_\_\_

**2. Predmet nabave:** \_\_\_\_\_

**3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provedbu postupka nabave:** \_\_\_\_\_ sukladno članku 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14)

**4. Evidencijski broj nabave:** \_\_\_\_\_

**5. Procijenjena vrijednost nabave:** \_\_\_\_\_

**6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:** \_\_\_\_\_

**7. Poziv na dostavu ponude upućen je** dana \_\_\_\_\_ na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

a) naziv g.s.:adresa i OIB

b) naziv g.s.:adresa i OIB

c) naziv g.s.:adresa i OIB

**8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja** dana \_\_\_\_\_ godine

**9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:**

I. PONUDA	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB
Broj i datum ponude	Ponuda br. _____ od dana _____	Ponuda br. _____ od dana _____	Ponuda br. _____ od dana _____
Cijena ponude za predmet nabave	_____ bez PDV-a _____ sa PDV-om	_____ bez PDV-a _____ sa PDV-om	_____ bez PDV-a _____ sa PDV-om
II. PREGLED I OCJENA PONUDA	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB
Npr. Izjava o nekažnjavanju	DA/NE	DA/NE	DA/NE
III. OCJENA PONUDE	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB
Valjana/ nije valjana			

**10. Kriterij za odabir ponude:** (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).

**11. Ostalo:** (npr. ponuda ponuditelja X od dana \_\_\_\_\_ je zakašnjela te je vraćena neotvorena).

**12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:**

Naziv ponuditelja	Iznos bez PDV-a	Iznos sa PDV-om
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

**13. Prijedlog odabira:**

Prema kriteriju odabira iz Poziva za prikupljanje ponuda utvrđuje se da je najpovoljnija ponuda ponuditelja \_\_\_\_\_ te se odgovornoj osobi Naručitelja predlaže odabir iste.

**14. Potpis predstavnika naručitelja:**

-ime i prezime

-ime i prezime

-ime i prezime

Zapisnik završen \_\_\_\_\_ godine.

VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA ZADRA  
PUT MURVICE 24, 23000 ZADAR

## ***UPISNIK O ZAPRIMANJU PONUDA***

***Predmet nabave:*** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Evidencijski broj nabave:*** \_\_\_\_\_

***Rok za dostavu ponuda:*** \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.

***Redoslijed zaprimanja:***

<b><i>REDNI BROJ</i></b>	<b><i>PONUĐITELJ</i></b>	<b><i>DATUM ZAPRIMANJA PONUDE</i></b>	<b><i>VRIJEME ZAPRIMANJA PONUDE</i></b>

\_\_\_\_\_  
***Ovlašteni predstavnik naručitelja***

**\*Prilog** Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA ZADRA  
PUT MURVICE 24, 23000 ZADAR

Zadar, \_\_\_\_\_godine

Temeljem lanka \_\_\_\_ Statuta Vatrogasne zajednice Grada Zadra (od \_\_\_\_\_ godine) i lanka 7. stavak 14.,15. i 16. Pravilnika o provedbi postupaka bagatelne nabave (od \_\_\_\_\_godine), \_\_\_\_\_donosi

**ODLUKU**  
**o odabiru ponude**

1. **Odabire se ponuda** ponuditelja \_\_\_\_\_(naziv, adresa, OIB) u ukupnom iznosu od \_\_\_\_\_kn bez PDV-a, a \_\_\_\_\_kn sa PDV-om, kao najpovoljnija ponuda i kao ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima u predmetu bagatelne nabave \_\_\_\_\_, evid. br. nabave \_\_\_\_\_, naru itelja VATROGSNE ZAJEDNICE GRADA ZADRA, Put Murvice 24, 23000 Zadar, OIB:\_\_\_\_\_.

2. Procijenjena vrijednost nabave:\_\_\_\_\_

3. U predmetnom postupku nabave do krajnjeg roka za dostavu ponuda zaprimljene su ponude ponuditelja kako slijedi:

- ponuditelj (naziv,sjedište, OIB)
- ponuditelj (naziv,sjedište, OIB)
- ponuditelj (naziv,sjedište, OIB)

Razlozi odabira, isklju enja i odbijanja ponuda:\_\_\_\_\_

4. Naru itelj e sa odabranim ponuditeljem zaklju iti ugovor, a sredstva za podmirenje troškova nabave iz to ke 1. ove Odluke teretit e Financijski plan Vatrogasne zajednice grada Zadra, odjeljak\_\_\_\_\_.

5. Ponuditelji koji su sudjelovali u ovom postupku bagatelne nabave biti e obaviješteni o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja dostavom ove Odluke.

6. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

M.P. \_\_\_\_\_  
Odgovorna osoba naru itelja

**Prilog:**

-Zapisnik otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA ZADRA  
PUT MURVICE 24, 23000 ZADAR

Zadar, \_\_\_\_\_godine

Temeljem lanka \_\_\_\_ Statuta Vatroganske zajednice Grada Zadra (od \_\_\_\_\_  
godine) i lanka 16. Pravilnika o provedbi postupaka bagatelne nabave (od \_\_\_\_\_godine),  
\_\_\_\_\_donosi

**ODLUKU**

***o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti***

**1. Poništava se postupak nabave bagatelne vrijednosti** u predmetu nabave  
\_\_\_\_\_, evid. br. nabave \_\_\_\_\_, naru itelja VATROGASNE ZAJEDNICE  
GRADA ZADRA, Put Murvice 24, 23000 Zadar, OIB:\_\_\_\_\_.

**2.** U predmetnom postupku nabave do krajnjeg roka za dostavu ponuda zaprimljene su ponude  
ponuditelja kako slijedi (ako je primjenjivo):

- ponuditelj (naziv,sjedište, OIB)
- ponuditelj (naziv,sjedište, OIB)
- ponuditelj (naziv,sjedište, OIB)

Obrazloženje razloga poništenja:\_\_\_\_\_

**3.** Ponuditelji koji su sudjelovali u ovom postupku nabave bagatelne vrijednosti biti e  
obaviješteni o poništenju postupka dostavom ove Odluke (ako je primjenjivo).

**4.** Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

M.P. \_\_\_\_\_  
*Odgovorna osoba naru itelja*

