

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) direktorica Mulić d.o.o donosi

**PRAVILNIK  
o provedbi postupka bagatelne nabave**

**Članak 1.**

Ovim se aktom uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn dalje u tekstu.

**Članak 2.**

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

- procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn
- procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn,
- procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge,
- procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn za radove.

Za svaki iznos iz prethodnog stavka uređuju se odgovornosti i postupci javne nabave.

**Članak 3.**

Plan nabave donosi se sukladno čl. 20. Zakona o javnoj nabavi, s time da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn (roba i usluge) odnosno 500.000,00 kn (radovi) u plan nabave unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

**ODGOVORNOSTI**

**Članak 4.**

Osoba odgovorna za zastupanje naručitelja, direktor je odgovoran:

- za organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje Naručitelja nabavom roba, usluga i radova provođenjem postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku
- za donošenje plana nabave
- za zaključivanje ugovora o javnoj nabavi prema uvjetima određenim u dokumentaciji i odabranom ponudom
- za imenovanje ovlaštenih predstavnika za provedbu postupaka javne nabave,
- za nepostojanje i sprječavanje korupcijskih aktivnosti
- 

**Članak 5.**

Ovlašteni predstavnici Naručitelja odgovorni su za:

- provođenje postupaka nabave sukladno ovom Pravilniku
- pravodobno i ekonomično provođenje postupaka javne nabave

- pregled, usporedbu, ocjenu ponuda i rangiranje ponuda prema utvrđenom kriteriju
- pripremu odluke o odabiru
- pripremu ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem

## POSTUPCI

### **Članak 6.**

Postupak nabave pokreće se pisanim zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi, a mogu ga podnijeti svi zaposlenici, osim ako posebnim propisom ili aktom nije drugačije uređeno.

### **Članak 7.**

Zahtjev se dostavlja Jedinstvenom upravnom odjela, gdje je odgovorni radnik dužan izvršiti kontrolu je li predložena nabava u skladu s važećim financijskim planom te je li predviđena planom nabave za tekuću godinu.

Odgovorni radnik iz stavka 1. ovog članka svojim potpisom na zahtjevu potvrđuju odgovornoj osobi da je predmetna nabava planirana u skladu sa donesenom dokumentima.

Ako predložena nabava nije u skladu s važećim financijskim planom i/ili planom nabave, odgovorni radnik stavlja napomenu uz prijedlog podноситelju da predloži rebalans financijskog plana i/ili izmjene i dopune plana nabave.

### **Članak 8.**

Odgovorna osoba potpisom i ovjerom odobrava predmetnu nabavu.

### **Članak 9.**

Nabavu radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

### **Članak 10.**

Nabavu radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude upućenom najmanje jednom gospodarskom subjektu.

### **Članak 10.**

Nabavu radova, robe i usluga 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 naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude upućenom najmanje tri gospodarska subjekta.

#### **Članak 11.**

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja i uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi

#### **Članak 12.**

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

#### **Članak 13.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

#### **ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Sali, 29.12.2015. god.

Direktorica

Diana Milin

*Diana Milin*  
MULIĆ d.o.o.  
SALI, Dugi otok