

# PRAVILNIK

O POSTUPKU NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA BAGATELNE  
VRIJEDNOSTI

---



## VERZIJA DOKUMENTA

Verzija	Opis	Datum
<b>2016</b>	Prvi dokument	27.02.2016.
<b>2023</b>	Vizualna izmjena	24.03.2023.

---

### HRVATSKI BADMINTONSKI SAVEZ

Trg K. Ćosića 11  
10000 Zagreb  
Hrvatska

Mob. +385 91 521 0334

Tel. +385 1 309 1610

Email [crobad@cba.hr](mailto:crobad@cba.hr)



**SADRŽAJ**

<b>Verzija dokumenta .....</b>	<b>2</b>
<b>Opće odredbe .....</b>	<b>4</b>
<b>Predmet i sadržaj .....</b>	<b>4</b>
<b>Načina nabave .....</b>	<b>4</b>
<b>Javno Prikupljanje ponuda .....</b>	<b>5</b>
<b>Ograničeno prikupljanje ponuda .....</b>	<b>5</b>
<b>Pregovarački postupak .....</b>	<b>6</b>
<b>Izravno ugovaranje .....</b>	<b>6</b>
<b>Provedba postupka nabave .....</b>	<b>7</b>
<b>Neppravilna, Neprihvatljiva i neprikladna ponuda .....</b>	<b>7</b>
<b>Sadržaj dokumentacije za nabavu .....</b>	<b>8</b>
<b>Kriteriji odabira najpovoljnije ponude .....</b>	<b>9</b>
<b>Dostavljanje ponude .....</b>	<b>9</b>
<b>Rok .....</b>	<b>9</b>
<b>Završena odredba .....</b>	<b>9</b>
<b>Referentni dokumenti .....</b>	<b>10</b>

## OPĆE ODREDBE

### ČLANAK 1.

1. Ovim se Pravilnikom uređuju postupci sklapanja ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma radi nabave robe, radova ili usluga bagatelne vrijednosti i pravna zaštita u vezi s tim postupcima.

### ČLANAK 2.

1. Prilikom provođenja postupaka nabave iz ovoga Pravilnika obvezno je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
2. Odredbe ovoga Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

### ČLANAK 3.

1. Prilikom provođenja postupaka nabave iz ovog Pravilnika obvezno se moraju primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi o sprječavanju sukoba interesa (čl. 13. Zakona o javnoj nabavi).
2. Dužnosnicima u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o nabavi za nabavu robe, usluga i radova iz ovog Pravilnika i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.
3. U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

## PREDMET I SADRŽAJ

### ČLANAK 4.

1. Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave koji prethode sklapanju ugovora:
  - za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna,
  - za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

## NAČINA NABAVE

## ČLANAK 5.

1. Načini nabave jesu:
  - javno prikupljanje ponuda,
  - ograničeno prikupljanje ponuda,
  - pregovarački postupak,
  - izravno ugovaranje.
2. Odabir postupaka nabave bagatelne vrijednosti naručitelj navodi u odluci o početku postupka nabave.

## JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

### ČLANAK 6.

1. Javno prikupljanje ponuda otvoreni je postupak nabave na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda u kojem svi zainteresirani gospodarski subjekti mogu podnijeti ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije za nabavu.
2. U postupku nabave javnim prikupljanjem ponuda naručitelj je obvezan poziv za javno prikupljanje ponuda objaviti u tisku po vlastitom izboru ili na svojoj web-stranici.
3. Poziv za javno prikupljanje ponuda obvezno sadrži:
  - evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave,
  - predmet nabave,
  - procijenjenu vrijednost nabave,
  - upute za preuzimanje dokumentacije za nabavu
  - ime i prezime osobe za kontakt, telefon, telefaks, e-pošta,
  - rok za dostavu ponude,
  - ostale informacije ukoliko su potrebne.

## OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

### ČLANAK 7.

1. Ograničeno prikupljanje ponuda jest postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponude sukladno dokumentaciji za nabavu.
2. Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponude može se uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektu.

## PREGOVARAČKI POSTUPAK

### ČLANAK 8.

1. Naručitelj u pisanom obliku poziva jednog ili, ako je moguće, više gospodarskih subjekata s kojima će pregovarati. Ako se postupak vodi s više gospodarskih subjekata, poziv im se upućuje istodobno na način da nemaju uvid u podatke o ostalim gospodarskim subjektima.
2. Poziv na pregovaranje mora sadržavati datum do kojeg se mora dostaviti inicijalna ponuda, adresu na koju se dostavlja ponuda, podatak o jeziku na kojem se izrađuje te ostale podatke koje javni naručitelj smatra potrebnima. Pozivu se mora priložiti dokumentacija za nadmetanje i moguća dodatna dokumentacija.
3. Naručitelj prvo provjerava razloge isključenja i ocjenjuje sposobnost ponuditelja prema uvjetima određenim dokumentacijom za nadmetanje, te ukoliko ocijeni da je ponuditelj sposoban, pregledava i ocjenjuje inicijalnu ponudu.
4. Javni naručitelj može iznimno odustati od isključenja ponuditelja kod kojeg je stečen razlog za isključenje u slučaju kada ugovor zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo taj gospodarski subjekt.
5. Inicijalna ponuda koja odgovara svim potrebama i zahtjevima naručitelja može biti i konačna.
6. Ako je potrebno, nakon pregleda inicijalne ponude, naručitelj poziva ponuditelja na izmjenu i/ili nadopunu inicijalne ponude ili na dostavu konačne ponude sukladno svojim zahtjevima i potrebama i dokumentaciji za nadmetanje.
7. Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.
8. Naručitelj je obvezan čuvati potrebnu dokumentaciju i podatke kojima se obrazlažu posebni slučajevi i okolnosti za potrebe mogućeg kasnijeg opravdavanja primjene pregovaračkog postupka za sklapanje ugovora.

## IZRAVNO UGOVARANJE

### ČLANAK 9.

1. Naručitelj može nabaviti izravnim ugovaranjem (izdavanjem narudžbenice) s jednim ponuditeljem robu, radove i usluge:
  - u vrijednosti do 70.000,00 kuna,
  - ako u prethodnom postupku javnog ili ograničenog prikupljanja ponuda ne dobije niti jednu ponudu,
  - ovisno o prirodi predmeta nabave i/ili razini tržišnog natjecanja isporuku robe, radova i/ili usluga može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt.

U tom slučaju naručitelj je obvezan čuvati potrebnu dokumentaciju i podatke kojima se obrazlažu posebni slučajevi i okolnosti za potrebe mogućeg kasnijeg opravdavanja primjene postupka izravnog ugovaranja.

## PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

### ČLANAK 10.

1. Postupci nabave bagatelne vrijednosti moraju biti usklađeni s Planom nabave. Postupak nabave bagatelne vrijednosti smije se započeti onda kada su planirana sredstva za nabavu.
2. Postupak nabave bagatelne vrijednosti veće od 70.000,00 kuna započinje danom donošenja odluke o početku postupka nabave.
3. Za vrijednost nabave veće od 70.000,00 kuna, postupak nabave provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje ima najmanje tri (3) člana.
4. Naručitelj može provoditi postupak nabave bez javnog otvaranja ponuda ako je to naveo u dokumentaciji za nabavu, za nabave veće od 70.000,00 kuna.
5. Za nabavu intelektualnih i osobnih usluga obvezno se sklapa ugovor o nabavi.

### ČLANAK 11.

1. Stručno povjerenstvo Naručitelja obvezno je izraditi zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
2. Zapisnike iz prethodnog stavka potpisuju svi članovi stručnog povjerenstva.
3. Na sadržaj zapisnika iz st 1. ovog članka odgovarajuće se primjenu odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## NEPRAVILNA, NEPRIHVATLJIVA I NEPRIKLADNA PONUDA

### ČLANAK 12.

1. Nepravilna ponuda je ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, sadrži odredbe koje naručitelj smatra štetnima ili za koju naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja, primjerice posljedica je nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
2. Neprihvatljiva ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, nedopuštena alternativna ponuda, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

3. Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja određenim u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama odnosno kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

## ČLANAK 13.

1. Naručitelj na temelju pregleda i ocjena ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda.
2. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odmah se dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu, odnosno u postupku javnog prikupljanja ponuda objavljuje se na web-stranici Naručitelja.
3. Naručitelj može poništiti postupak nabave:
  - ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi ni došlo do pokretanja postupka nabave,
  - ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitnog drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije,
  - ako nije pristigla niti jedna ponuda,
  - ako se nakon pregleda i ocjene ponude utvrdi da niti jedna ponuda ne odgovara zahtjevima naručitelja.
4. Odluka o poništenju postupka nabave odmah se dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu, odnosno u postupku javnog prikupljanja ponuda objavljuje se na web stranici Naručitelja.

## SADRŽAJ DOKUMENTACIJE ZA NABAVU

### ČLANAK 14.

1. Naručitelj je obvezan pripremiti dokumentaciju za nabavu prije objave poziva za prikupljanje ponuda i/ili slanja zahtjeva za dostavu ponuda.
2. Dokumentacija za nabavu sadrži:
  - poziv za javno prikupljanje ponuda ili poziv za dostavu ponuda,
  - uputu za izradu ponude,
  - način dokazivanja sposobnosti ponuditelja i dokaze,
  - troškovnik i ostalu dokumentaciju.
3. Dokumentacija za nabavu može sadržavati i:
  - odredbe o jamstvu za ozbiljnost ponude,
  - odredbe o jamstvu za dobro izvršenje ugovora.



## KRITERIJI ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE

### ČLANAK 15.

1. Najpovoljnija ponuda u postupku nabave za robe, radove i usluge jest
  - ponuda s najnižom cijenom,
  - ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

## DOSTAVLJANJE PONUDE

### ČLANAK 16.

1. Ponuditelj dostavlja ponudu do određenog roka u pisanom obliku u skladu s pozivom i dokumentacijom za nabavu.
2. Ponuditelji mogu dostaviti samo jednu ponudu.

## ROK

### ČLANAK 17.

1. Rok za dostavu ponuda, osim u slučaju izravnog ugovaranja i nabave vrijednosti do 70.000,00 kuna, ne može biti kraći od pet(5) dana od dana objave poziva za javno prikupljanje ponuda ili od dana dostave poziva na dostavu ponuda.

## ZAVRŠENA ODREDBA

### ČLANAK 18.

1. Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Zagreb, 27. veljače 2016. godine

Predsjednik

Ratko Galjer

## REFERENTNI DOKUMENTI

1. [HBS Statut](#)
2. [Pravilnik javna nabava](#)