

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016), te temeljem članka 24. stavka 1. Statuta Agencije za ugljikovodike (KLASA:012-03/14-01/06; URBROJ:567-01/1-14-1 od 07. ožujka 2014. godine), Upravno vijeće dalo je prethodnu suglasnost Upravi Agencije na svojoj 6. sjednici održanoj dana 30. listopada 2018. godine za donošenje:

PRAVILNIKA
O NABAVI ROBA I USLUGA TEMELJEM POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak i način koji prethodi stvaranju i preuzimanju ugovornih obveza jednostavne nabave za Agenciju za ugljikovodike (dalje u tekstu Agencija).

Definicija pojmova

Članak 2.

Javna nabava je sva pojedinačna nabava procijenjene vrijednosti više od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno više od 500.000,00 kn za ustupanje radova.

Jednostavna nabava je sva pojedinačna nabava procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kn za ustupanje radova.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez PDV-a.

Planirana vrijednost nabave je vrijednost pojedinačnog ugovora i/ili narudžbenice.

Naručitelj je Agencija - pravna osoba s javnim ovlastima koju je osnovala Republika Hrvatska.

Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je u postupku nabave dostavio svoju ponudu.

Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nudi izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

Odgovorna osoba Agencije je predsjednik Uprave.

Plan nabave i registar ugovora

Članak 3.

Agencija je obvezna donijeti Plan nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16) te isti objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Planom nabave na transparentan način popisuje se potreba za nabavom pojedine robe/usluge/rada u određenom razdoblju.

Plan nabave donosi se za financijsku godinu.

Članak 4.

Agencija je obvezna u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16) voditi Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ih objaviti na svojim mrežnim stranicama, kao transparentan način objave informacija o izvršavanju ugovora.

Jednostavna nabava

Članak 5.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn u pravilu se provodi temeljem zahtjeva za nabavu i jedne prikupljene ponude, izdavanjem narudžbenice.

Narudžbenica mora najmanje sadržavati:

1. naziv dobavljača
2. predmet nabave
3. jedinicu mjere, količinu i cijenu
4. rok izvršenja
5. potpis odgovorne osobe Agencije ili osobe koju on ovlasti.

Članak 6.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn provodi nadležna ustrojstvena jedinica Agencije sukladno Planu nabave iz članka 3. ovog pravilnika, zahtjevu za nabavu i Odluci o jednostavnoj nabavi.

Članak 7.

Odluka o jednostavnoj nabavi izrađuje se temeljem zahtjeva za nabavu i mora sadržavati: broj i datum izdavanja, evidencijski broj nabave, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, planiranu vrijednost nabave, poziciju iz Plana nabave, način provođenja nabave, zakonsku osnovu za postupak, način plaćanja, zaduženja ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku nabave te potpis odgovorne osobe Agencije.

Članak 8.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove provodi se javnom objavom Poziva za dostavu ponuda na mrežnim stranicama Agencije.

Članak 9.

Ovlašteni predstavnici navedeni u odluci iz članka 7. ovog pravilnika dužni su usporediti prikupljene ponude i odgovornoj osobi Agencije predložiti odabir ponude koja je izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda, a koja u cijelosti odgovara potrebama naručitelja u pogledu tehničkih specifikacija predmeta nabave i koja je sukladno kriteriju odabira najpovoljnija ponuda.

Članak 10.

Iznimno, odredbe članka 8. i 9. ovog pravilnika ne primjenjuju se kod nabave roba i usluga ukoliko je ponuditelj pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja, tehničkih karakteristika robe ili posebnih okolnosti (izuzetna žurnost nabave, ograničeni broj ponuditelja i slično), a u kojem slučaju naručitelj može sklopiti ugovor na temelju jedne ponude.

Ovlaštenja i odgovornosti

Članak 11.

Redni broj	Razina odgovornosti	Odgovorna osoba	Rukovoditelj ustroj. jedinice za pravne poslove	Rukovoditelj ustroj. jedinice za financije	Rukovoditelj ustroj. jedinice koja je inicirala nabavu
1	Zahtjev za nabavu	potpis	paraf	paraf	potpis
2	Odluka o jednostavnoj nabavi	potpis	paraf	paraf	paraf
3.	Odluka o odabiru ili poništenju	potpis	paraf	paraf	paraf
4	Ugovor/narudžbenica	potpis	paraf	paraf	paraf

Svojim parafom odnosno potpisom nadležni rukovoditelji u okviru svoga djelokruga rada potvrđuju da su suglasni s predloženim dokumentima te da su isti usklađeni s odredbama pravilnika i pozitivnim zakonskim propisima.

Javna nabava

Članak 12.

Javna nabava provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16), pripadajućim podzakonskim propisima i drugim aktima Agencije.

Članak 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 400-09/17-01/02
 URBROJ: 405-01/A-1872
 Zagreb, 30. listopada 2018. godine

PREDSJEDNIK UPRAVE
Agencija za
ugljikovodike
 Miramarska 24, Zagreb
 Miroslav Krpan

