

Na temelju odredbi članka 18. i 49. Statuta Agencije za istraživanje nesreća u zračnom, pomorskom i željezničkom prometu, Upravno vijeće Agencije na svojoj 29. sjednici održanoj dana 29. svibnja 2015. godine u Zagrebu donosi

**P R A V I L N I K**  
**O PLANIRANJU I PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE ZA ROBU, USLUGE I RADOVE NA KOJE SE NE**  
**PRIMJENJUJE ZAKON O JAVNOJ NABAVI**

**1. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Predmet ovog Pravilnika je planiranje i provedba postupaka nabave robe, radova i usluga u jednoj proračunskoj godini, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost za nabavu radova, za koje se temeljem odredbe članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13), ne primjenjuju odredbe tog Zakona.

(2) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskog novca, ovim se Pravilnikom uređuje postupanje i odgovornost unutarnjih organizacijskih jedinica Agencije za istraživanje nesreća u zračnom, pomorskom i željezničkom prometu (u daljnjem tekstu: Agencija) te njenih tijela iz članka 7. Zakona o osnivanju Agencije (NN 54/13) i članka 8. Statuta Agencije, u planiranju, pripremi i provođenju postupaka nabave robe, radova i usluga na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**2. PLANIRANJE POTREBA**

**Tehnički nositelji**

**Članak 2.**

(1) Tehnički nositelji planiraju potrebe za robom, radovima i uslugama u tekućoj godini za narednu proračunsku godinu (projekcija nabave).

(2) Tehnički nositelj je svaka ustrojstvena jedinica Agencije na nivou Odjela, koja:

- (1) planira i iskazuje potrebe za nabavom roba, radova i usluga;
- (2) izrađuje i podnosi projekciju nabave roba, radova i usluga;
- (3) izrađuje i podnosi zahtjev za nabavu;
- (4) obavlja prikupljanje ponuda sukladno odredbama ovog Pravilnika
- (5) prati realizaciju sklopljenih ugovora o nabavi i dostavlja primjedbe o uočenim nedostacima u njihovoj realizaciji

**Prijedlog plana nabave**

**Članak 3.**

(1) Prijedlog plana nabave izrađuje ustrojstvena jedinica nadležna za zajedničke poslove, prema projekciji nabave roba, radova i usluga tehničkih nositelja.

(2) Tehnički nositelji dužni su dostaviti ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za zajedničke poslove svoju projekciju nabave roba, radova i usluga najkasnije do 1. srpnja tekuće godine za iduću proračunsku godinu.

(3) Projekcija nabave iz prethodnog stavka ovog članka sadrži najmanje one podatke koje sadrži Prijedlog plana nabave i Plan nabave, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(4) Prijedlog plana nabave izrađuje se u tekućoj godini za slijedeću proračunsku godinu, te sadrži najmanje slijedeće podatke:

- (1) predmet nabave;
- (2) evidencijski broj javne nabave;
- (3) procijenjena vrijednost nabave (ako je poznata);
- (4) planirana vrijednost nabave;
- (5) izvor financiranja sukladno Financijskom planu;
- (6) vrsta postupka javne nabave;
- (7) podatak o tome da li je planirano izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi;
- (8) planirani početak postupka nabave;
- (9) planirani dovršetak postupka nabave;
- (10) planirani rokovi isporuke;
- (11) planirano trajanje ugovora o nabavi ili drugog poslovnog odnosa;

(5) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost na godišnjem nivou jednaka ili veća od 10.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove, u Prijedlog plana nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave. Novčani iznosi navedeni u ovom stavku, odnose se na novčane iznose bez poreza na dodanu vrijednost.

(6) Prijedlog plana nabave daje se na usaglašavanje tehničkim nositeljima, nakon čega se dostavlja ravnatelju na odobrenje, s primjedbama i prijedlozima tehničkih nositelja.

(7) Prijedlog plana nabave odobrava i potpisuje ravnatelj Agencije, a supotpisuje čelnik ustrojstvene jedinice nadležne za zajedničke poslove.

(8) Ravnatelj je dužan dostaviti Upravnom vijeću Prijedlog plana nabave do najkasnije 15. srpnja tekuće godine za iduću proračunsku godinu.

## **Plan nabave**

### **Članak 4.**

(1) Plan nabave je dokument usklađen s Financijskim planom u kojem su iskazani predmeti nabave te ostali podaci utvrđeni stavkom 4. ovog članka.

(2) Plan nabave donosi, neposredno provodi i za njegovo izvršenje odgovara ravnatelj Agencije.

(3) Ravnatelj Agencije dužan je u roku od 30 dana, računajući od dana donošenja Financijskog plana, donijeti Plan nabave za tekuću proračunsku godinu, usuglašen s Financijskim planom.

(4) Plana nabave sadrži najmanje slijedeće podatke:

- (1) predmet nabave;
- (2) evidencijski broj javne nabave;
- (3) procijenjena vrijednost nabave (ako je poznata);
- (4) planirana vrijednost nabave;
- (5) izvor financiranja sukladno Financijskom planu;
- (6) vrsta postupka javne nabave;
- (7) podatak o tome da li je planirano izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi;
- (8) planirani početak postupka nabave;
- (9) planirani dovršetak postupka nabave;
- (10) planirani rokovi isporuke;
- (11) planirano trajanje ugovora o nabavi ili drugog poslovnog odnosa;

(5) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost na godišnjem nivou jednaka ili veća od 10.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove, u Plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave. Novčani iznosi navedeni u ovom stavku, odnose se na novčane iznose bez Poreza na dodanu vrijednost.

(6) Nije dozvoljeno dijeljenje vrijednosti predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(7) Predmet nabave obvezno se definira na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i /ili drugu cjelinu uvažavajući CPV nomenklaturu kao referentnu nomenklaturu koja se primjenjuje u postupku javne nabave, a istodobno osigurava istovjetnost s ostalim postojećim nomenklaturama

(8) Ukoliko se rashod za određeni predmet nabave financira iz više aktivnosti ili izvora financiranja, u Plan nabave potrebno je unijeti podatke o svim aktivnostima i svakom od izvora financiranja.

(9) Nabava robe, radova i usluga za potrebe Agencije, temelji se i proizlazi iz Plana nabave za tekuću proračunsku godinu.

### **3. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE**

#### **Zahtjev za nabavu**

##### **Članak 5.**

(1) Zahtjeve za nabavu izrađuju tehnički nositelji u skladu s važećim Planom nabave za tekuću proračunsku godinu, te ih dostavljaju ravnatelju Agencije na odobrenje i ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za zajedničke poslove na provedbu, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(2) Zahtjevi za nabavu izrađuju se za pojedine predmete nabave te obvezno sadrže:

