

Temeljem Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11,83/13,143/13) sukladno članku 5.stavak 3. V.d.ravnatelja Ljiljana Bušić donosi dana 17. prosinca 2013. godine:

ODLUKU

o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti

PREDMET ODLUKE

Članak 1

Ovim odlukom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova ili usluge procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a s ciljem učinkovite javne nabave te ekonomičnog trošenja sredstava za javnu nabavu.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Članka 13. Zakona o javnoj nabavi za sve sudionike javne nabave.

POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3

1. Pripremu postupka bagatelne nabave provode odgovorne osobe za nabavu (ovlašteni predstavnici naručitelja). Provedbu postupka bagatelne nabave provodi ravnatelj i osobe koje imenuje ravnatelj internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.

2. U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) predstavnika.

Članak 4.

1. Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja /ovlaštene osobe / dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „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.

2. Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, u Plan nabave naručitelja unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

3. Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoji potreba, podnositelj je dužan Zahtjev za početak nabave dostaviti odgovornoj osobi minimalno u roku 30 dana prije isteka prethodnog ugovora odnosno prije potrebe za nabavom.

4. Odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o početku postupka bagatelne nabave, te imenuje osobe koje provode postupak .

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD
20.000,00 KUNA

Članak 5

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, a u iznimnim slučajevima (npr. za nabavu intelektualnih i osobnih usluga, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine) obavezan je pisani ugovor.

Iznimno, do vrijednosti od 1.000,00 kuna nije potrebna narudžbenica.

PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE
ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

1. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu (npr. odvjetničke usluge).

2. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom, povratnicom i sl.).

3. Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, mogu se tražiti zahtjevi i uvjeti koje ponuditelj treba ispuniti, rok za dostavu ponude, adresu na koju se ponuda dostavlja.

4. Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti, te jamstva za ozbiljnost ponude i jamstvo za uredno izvršenje ugovora.

5. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 7.

Uz poziv za dostavu ponude naručitelj izrađuje troškovnik. Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinicu mjere kojom se stavka obračunava (npr. kom.,jed. mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu) količina stavke (točna, okvirna, predvidiva ili procijenjeni udio) cijenu stavke, te cijenu ponude bez PDV-a.

Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 8.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Prije donošenja odluke o odabiru naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata.

POSTUPANJE S PONUDAMA

Članak 9.

1. Sve pravodobno prispjele ponude upisuju se u upisnik o zaprimljenim ponudama, prema redoslijedu zaprimanja.

2. Do trenutka otvaranja ponude nije dopušteno davanje informacija o zaprimljeni ponudama. Ponude do otvaranja ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

3. Ponude se otvaraju neposredno iza proteka roka za dostavu ponuda.

4. Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, o čemu pišu bilješku o ukupnoj cijeni ponude bez PDV-a.

5. Ovlašteni predstavnici provjeravaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude. U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja slijedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

- razloge isključenja, ako su traženi
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo
- ispunjenje uvjeta sposobnosti, ako je traženo
- računalnu ispravnost ponude
- ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponude.

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena, odnosno najpovoljnija ponuda.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude što dovodi u sumnju mogućnost isporuke, izvođenja radova ili usluga, naručitelj može takvu ponudu odbiti. Kod ocijene cijene naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti, te sve okolnosti pod kojima će se izvršiti određeni ugovor.

Članak 11.

Ovlašteni predstavnici predlažu odgovornoj osobi najpovoljniju ponudu.

Članak 12.

Odgovorna osoba donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, te se stječu uvjeti za sklapanje ugovora ili kod jednokratnih nabavki za izdavanje narudžbenice.

Članak 13.

Sve izdane narudžbenice i sklopljeni Ugovori dostavljaju se u računovodstvo.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:003-06/13-05/399

Ur.br.:238/32-26-13-04

Vrbovec, 17. prosinca 2013.

V.d. ravnateljja:

/ Ljiljana Bušić, prof./