

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
SVETI ANTUN
KARLOVAC, I. Kukuljevića 2

RAVNATELJICA

Ur. broj: 159/2014
Karlovac, 17.01.2014.god.

Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/11 i 143/13) i članka 27. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Sveti Antun ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe Sveti Antun donosi

**Uputu za provedbu
postupaka nabave robe, radova i usluga bagatelne vrijednosti**

Predmet Upute

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom Uputom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (dalje u tekstu: bagatelna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/11 i 143/13), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

U provedbi nabave robe, radove i usluge pored ove Upute, 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.)

Pravila

Članak 3.

Iznosi tzv. "bagatelne nabave" dijele se na:

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Plan nabave donosi se sukladno čl. 20. Zakona o javnoj nabavi, s time da se za predmet nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja ili jednaka do 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 6.

Ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe Sveti Antun (dalje u tekstu: Doma) mora između ostalog izvršavati :

- provođenje unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje u skladu s temeljnim dokumentima Doma,
- rukovođenje javnom nabavom sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
- donošenje plana nabave,
- zaključivanje ugovora o javnoj nabavi za „bagatelnu nabavu“,
- davanje punomoći odabranim suradnicima za provođenje javne nabave.

Postupci

Članak 7.

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

Ukoliko je zatražena bagatelna javna nabava planirana financijskim planom i Planom nabave tj. sredstva su osigurana, ravnatelj odobrava istu, a ukoliko zatražena javna nabava nije planirana niti su za nju osigurana financijska sredstva, ravnatelj će odbiti tu javnu nabavu, odnosno pokrenuti će postupak za donošenje rebalansa financijskog plana i plana nabave kojima bi se omogućila zatražena javna nabava.

Provedbu postupaka bagatelne nabave sukladno planu nabave prati računovodstvo.

Članak 8.

Ravnateljica Doma donosi Odluku o početku postupka bagatelne nabave, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (konto financijskog plana), Kriterij za odabir ponude, podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

Provedba postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna

Članak 9.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Provedba postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna

Članak 10.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna naručitelj provodi prikupljanjem tri ponude, a može i manje (dvije ili jedna) ukoliko se tri ne mogu osigurati. Za jednokratne nabave se ispostavlja narudžbenica, a za sukcesivne isporuke se sklapa ugovor. Narudžbenicu i ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Provedba postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna

Članak 11.

Za „bagatelnu nabavu“ od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (roba i usluge) odnosno do 500.000,00 kn (radovi)

Poziv za dostavu ponude može se dostaviti na jedan ili oba slijedeća načina:

1. Pisanim putem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata/ponuditelja.
2. Objavom na internetskoj stranici Doma: www.domsvantun.hr, naručitelja svim zainteresiranim gospodarskim subjektima da dostave ponudu za određeni predmet nabave.

Poziv za dostavu ponude obvezno mora sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- način plaćanja,
- rok i mjesto isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge,
- rok za dostavu ponuda,
- troškovnik,
- način dostavljanja ponude,
- adresa na koju se ponude dostavljaju te kontakt osobu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način kojim omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) ili objavljuje na internetskoj stranici Doma.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Za nabavu procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave. Ovlaštene predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom bagatelne nabave.

U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Za nabavu procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna u pozivu za dostavu ponude moraju se odrediti sljedeći razlozi isključenja ponuditelja:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, sukladno odgovarajućoj odredbi kojim se uređuje javna nabava.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ovog stavka gospodarski subjekt dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice, u postupku predstečajne nagodbe), sukladno odgovarajućoj odredbi kojim se uređuje javna nabava.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ovog stavka gospodarski subjekt dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja objave/ poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Odluke.

Osim toga, u pozivu za dostavu ponuda obvezno se određuju uvjeti pravne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje Upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni se izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

Poziv za dostavu ponude može, ovisno o složenosti predmeta nabave još sadržavati i:

- dokaz poslovne sposobnosti,
- uvjete financijske sposobnosti,
- uvjete tehničke i stručne sposobnosti,
- zahtjeva za izdavanjem jamstava sukladno odgovarajućim odredbama kojim se uređuje javna nabava

Članak 13.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlaštene predstavnici naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

Ovlaštene predstavnici naručitelja sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te prijedlog Odluke o odabiru koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 14.

Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Realizacija nabave

Članak 15.

Odgovorna osoba naručitelja odredit će osobu zaduženu za praćenje realizacije ugovorene nabave.

Završne odredbe

Članak 16.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:

Nada Murganić dipl.soc.rad.