

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj:90/11, 83/13 i 143/13) i članka 48. Statuta Centra za socijalnu skrb Zaprešić, ravnateljica donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI
U CENTRU ZA SOCIJALNU SKRB ZAPREŠIĆ**

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti (dalje u tekstu: Pravilnik) u Centru za socijalnu skrb Zaprešić (dalje u tekstu: Centar) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti provode osobe ovlaštene od strane ravnatelja .

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Centra izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Članak 4.

Nabava robe, radova i usluga u vrijednosti do 1.000,00 kuna može se nabavljati plaćanjem u gotovini sukladno Procedurama Centra bez prethodnog ispisivanja narudžbenice.

Nabave bagatelne vrijednosti robe, radove i usluge u vrijednosti do 70.000,00 kuna bez PDV-a provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili zaključenjem ugovora s jednom gospodarskom subjektu po modelu dobrog gospodarenja javnim sredstvima.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- naručitelju koji izdaje narudžbenicu,
- specifikaciju jedinica mjera količina i cijena
- roku i mjestu isporuke,
- načinu i roku plaćanja,
- podatke o dobavljaču.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje ravnatelj Centra.

Članak 5.

Kod nabave roba, radova i usluga u procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 , a manje ili jednake 100.000,00 kuna Centar može zatražiti 3 ponude , no ovisno o prirodi predmeta, hitnosti i potreba Centra može se prikupiti i ponuda samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta. Centar nabavu provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, a ovisno o predmetu nabave može se sklopiti i ugovor za poslovnu godinu.

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) odnosno radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kn do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) provodi Povjerenstvo za provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti koje ima najmanje 3 (tri) člana .

Postupak se provodi slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o hitnosti nabave te u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 dana računajući od dana upućivanja poziva za dostavu ponude za robu, radove i usluge.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Povjerenstvo za provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti je dužno usporediti pristigle ponude, sastaviti zapisnik o pregledu te ravnateljici predložiti odabir ponude. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelj će donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Članak 7.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je to izričito određeno u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 8.

Otvaranje ponuda kod postupaka bagatelne nabave nije javno.

Članak 9.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda. Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelj će donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenicu za vrijednosti iz čl.4. i 5.

Članak 10.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi. Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

U Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 11.

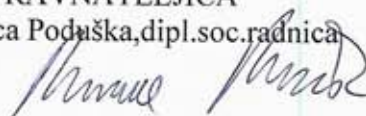
Ravnatelj Centra će na temelju ovlasti iz Statuta imenovati Povjerenstvo za bagatelnu nabavu koje će dužnosti obavljati po potrebi do opoziva.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Zaprešić.

KLASA:011-02/15-01/4
URBROJ:2209-54-27-15-1
Zaprešić,24.4.2015.

RAVNATELJICA
Đurđica Poduška, dipl. soc. radnica



CENTAR ZA SOCIJALNU
SKRB ZAPREŠIĆ
Zaprešić, Drage Kodrmana 3a