



JAVNA USTANOVA
ZAVOD ZA PROSTORNO UREDJENJE
KARLOVAČKE ŽUPANIJE
Haulikova 1, 47000 Karlovac
tel: 047 609 020, fax: 047 609 042
zavod@zavod-kazup.hr
MB 2377489, OIB 90131310471
IBAN HR 83 2400008 1190269655

KLASA: 023-01/14-01/03
URBROJ: 383-01/14-01/2
Karlovac, 20.03.2014.

Temeljem članka 18. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 19. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 2. sjednici održanoj 20.03.2014. donosi:

UPUTU ZA PROVEDBU POSTUPAKA NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 1.

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

Članak 2.

U provedbi nabave robe, radova i usluga pored ove Upute, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i dr.).

Članak 3.

U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti preko 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna bez PDV-a, (za robe i usluge) i radove do 500.000,00 kuna bez PDV-a, moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom (1) gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje.

Članak 5.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj provodi 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.

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

O pregledu i ocjeni pristiglih ponuda sastavlja se zapisnik.

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

Članak 6.

Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda od najmanje 5 gospodarskih subjekata.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana zaprimanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 7.

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,
- način dostavljanja ponude,
- adresa na koju se ponude dostavljaju.

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).

Članak 8.

Za nabavu procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna bez PDV-a, pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje, 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.

Članak 9.

Za nabavu procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna bez PDV-a, 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 dokument 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 poziva za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponude, ovisno o složenosti predmeta nabave, može 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 10.

Ponude se otvaraju prema redosljedu 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. O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik te prijedlog Odluke 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 11.

Po provedenoj nabavi ravnatelj Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje izrađuje narudžbenicu ili ugovor.

Prijedlog ugovora može izraditi i odabrani ponuditelj, te ga dostavlja naručitelju na uvid.

Ugovor se sklapa u 4 primjerka. Nakon potpisa 2 (dva) primjerka ugovora dostavljaju se odabranom ponuditelju.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica

Ana Župančić

Ana Župančić