



Temeljem čl. 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/2011, 83/2013, 143/2013, 13/2014, u nastavku: Zakon), direktor trgovačkog društva Inovativni Zadar d.o.o. Zadar, OIB: 33061586626 (u daljnjem tekstu Naručitelj), obveznika primjene Zakona, donosi slijedeće:

UPUTE za nabavu robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti

Članak 1.

Ovim se aktom uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u nastavku: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

PRAVILA

Članak 2.

Iznosi tzv. „bagatelne nabave“ dijele se na:

- Iznos procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a do 70.000,00 kuna,
- Iznos procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a do 200.000,00 kuna za robu i usluge,
- Iznos procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a do 500.000,00 kuna za radove

Članak 3.

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

Članak 4.

Plan nabave donosi se sukladno članku 20. Zakona o javnoj nabavi, s time da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja ili jednaka do 200.000,00 kuna (roba i usluge) odnosno 500.000,00 kuna (radovi) u plan nabave unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 5.

Osoba odgovorna za zastupanje naručitelja (Direktor Društva) mora između ostalog izvršavati:

- Provođenje unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje u skladu s temeljnim dokumentima Naručitelja (propisi, statut, pravilnici),
- Rukovođenje javnom nabavom sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
- Donošenje plana nabave,
- Zaključivanje ugovora o javnoj nabavi za „bagatelnu nabavu“.
- Davanje punomoći odabranim radnicima za provođenje „bagatelne nabave“.

Članak 6.

Opunomoćeni radnici odgovorni su temeljem punomoći između ostalog i za:

- Obavljanje svojih zadataka i poslova sukladno odlukama Direktora Društva
- Provođenje postupaka u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (barem jedna osoba treba imati certifikat u području javne nabave),
- Sudjelovanje u postupcima „bagatelne nabave“

POSTUPCI

Članak 7.

Postupak „bagatelne nabave“ može pokrenuti Odgovorna osoba i zaposlenici Društva.

Zaposlenici Društva postupak „bagatelne nabave“ pokreću zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi ili opunomoćenoj osobi, osim ako posebnim propisom ili aktom nije drugačije određeno.

Članak 8.

U slučaju pokretanja nabave zahtjevom od strane zaposlenika prema opunomoćenoj osobi, prije pokretanja postupka nabave opunomoćena osoba je dužna provjeriti da li se zahtjev za nabavom uklapa u financijski plan, te nakon toga da li se traženo nalazi u planu nabave za tekuću godinu.

Opunomoćena osoba svojim potpisom na zahtjevu potvrđuje da je predmetna nabava u skladu s donesenim dokumentima iz stavka 1. ovog članka.

Ako predložena nabava nije u skladu sa važećim financijskim planom i /ili planom nabave opunomoćena osoba stavlja napomenu uz prijedlog podноситelju da predloži rebalans financijskog plana i/ili izmjene i dopune plana nabave.

Članak 9.

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obaveze u odnosu na naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 10.

Odgovorna odnosno opunomoćena osoba potpisom i ovjerom zahtjeva iz Članka 7. stavka 2. odobrava predmetnu nabavu.

Članak 11.

Za bagatelnu nabavu do 20.000,00 potrebno je prikupiti jednu ponudu.

Članak 12.

Za bagatelnu nabavu do 70.000,00 potrebno je tražiti najmanje dvije ponude, a može i manje ukoliko se ne mogu osigurati dvije ponude.

Članak 13.

Za bagatelnu nabavu od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (robu i usluge) odnosno do 500.000,00 kn (radovi) potrebno je tražiti najmanje tri ponude, a prikupit će se koliko je moguće.

Članak 14.

Iznimno od odredbi čl. 12. i 13. ovih Uputa, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa;
- kod nabave specifičnih usluga (hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, športsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga savjetovanja i edukacije, konzervatorskih usluga, usluga projektiranja, usluga vještaka) i nabave robe za reprezentaciju;
- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci odgovorne osobe naručitelja.

Članak 15.

U ovisnosti o prirodi predmeta nabave Naručitelj će za odabranu ponudu izdati narudžbenicu ili će sklopiti ugovor.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovih Uputa prestaju važiti „Upute za nabavu robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti“ (Ur.br. 53/15) od 23. lipnja 2015. godine.

Članak 17.

Ove Upute stupaju na snagu danom donošenja.

U Zadru, 01. prosinca 2016. godine



**INOVATIVNI
zadar** d.o.o.

Grgura Budislavića 99, 23000 ZADAR

Alan Kociper

Direktor