


# Naputak o načinu provedbe postupka bagatelne nabave

		Naziv dokumenta: <b>Naputak o načinu provedbe postupka bagatelne nabave</b>		
Datum:	Veljača 2016.	Izradila:	Iva Perica	Oznaka dokumenta:
Mjesto:	Zagreb	Odobrila:	Dina Drozdek	Verzija br: 1

## **PREDMET NAPUTKA**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava udruge, ovim Naputkom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, 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.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Naputka, 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.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Financijskim planom udruge za tekuću godinu i Operativnim planom, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna.

Vrijednosti roba, radova i/ili usluga u pojedinim člancima ovog Naputka temelji se na vrijednosti bez poreza za dodanu vrijednost (PDV)

## **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I NAČELA**

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

Komisija je dužna u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te ostala načela koji iz njih proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog poštovanja i načelo transparentnost.

## **PODJELA NABAVE PREMA VRIJEDNOSTI**

- Bagatelna nabava procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn
- Bagatelna nabava procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn
- Bagatelna nabava procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove

### ***Provedba postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna***

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva za dostavu ponude koja je prethodno zatražena pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem te Odlukom predsjednice udruge i izdavanjem narudžbenice ili ugovora jednom gospodarskom subjektu. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Odluku predsjednice ovjeravaju 2 zaposlenika od toga jedan mora imati pravo potpisa financijskih dokumenata.

### ***Provedba postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn***

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn, odgovorna osoba Udruge može provoditi pisanim pozivom na dostavu ponuda na 3 (tri) gospodarska subjekta, a može i manje ukoliko se tri ne mogu osigurati. U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije. Za donošenje odluke dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Odluku donosi predsjednica a ovjeravaju ju 2 zaposlenika od toga jedan mora imati pravo potpisa financijskih dokumenata.

### ***Provedba postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove***

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove započinje imenovanjem Komisije koje odabire predsjednik udruge internim aktom i sadrži najmanje 3 (tri) člana. Postupak počinje pisanim pozivom na dostavu za najmanje 3 ponude gospodarskih subjekta i ne smije biti kraći od 7 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda. Iznimno poziv na ponudu može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu što pri konačnom odabiru komisija mora obrazložiti. Otvaranje ponuda nije javno. O postupku otvaranja, pregleda i odabira sastavlja se zapisnik koji je ujedno i odluka o odabiru, nakon čega se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor o nabavi. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

## **POJMOVI:**

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDA** mora sadržavati: naziv i adresa udruge, OIB, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebne, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno. Poziv udruge može objaviti na svojoj internet stranici, FB stranici, proslijediti elektroničkom poštom gospodarskim subjektima i sl.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom ispravom itd.)

**PONUDA** najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude. Dostavljaju dostavom, poštom, fax-om ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u popisu za dostavu ponuda.

**NARUDŽBENICA** mora sadržavati pečat, potpisuje ju odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju ona ovlasti. O izdanim narudžbenicama i ugovorima vodi se zasebna evidencija u elektroničkom obliku. Narudžbenica sadrži još i podatke o naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena izraženih bez PDV-a i sa PDV-om

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

Dokumentacija se čuva najmanje 4 godine od završetka postupka nabave

Naputak će se objaviti na internet stranicama Udruge a stupa na snagu danom donošenja

U Zagrebu, 29.02.2016. godine

Predsjednica:

Dina Drozdek, mag.soc.ped.