Na temelju članka 8. Odluke o osnivanju Ustanove za razvoj Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ br.10 od 21.prosinca 2012.g.), Odluke o imenovanju Upravnog vijeća Ustanove za razvoj Grada Senja KLASA:302-01/14-01/04, Urbroj: 2125-03/03-14-01 od 01. listopada 2014.g. Upravno vijeće Ustanove za razvoj Grada Senja na svojoj sjednici, dana 06 .listopada 2016.g., donijelo je

ODLUKU
O USVAJANJU PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPKA BAGATELNE VRIJEDNOSTI

1.Prihvaća se Prijedlog Pravilnika o provedbi postupka bagatelne vrijednosti, koji čini sastavni dio ove Odluke.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
USTANOVE ZA RAZVOJ GRADA SENJA
Ana Novačić, dipl.ing.pp.tp

Urbroj:57-06/16
Senj, 06. listopada 2016.g.

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" br.90/11.,83/13., 143/13. i 13/14) i članka 13. Statuta Ustanove za razvoj Grada Senja (Službeni glasnik Grada Senja br.11/2013 Upravno vijeće Ustanove za razvoj Grada Senja dana 06. listopada 2016.g. godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom ureduje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoj i obveza provedbe postupka javne nabave.
U provedbi postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga osim Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te interne akte Ustanove za razvoj Grada Senja (u daljnjem tekstu: Ustanova), a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Zakon o javnoj nabavi primjenjuje se na odgovarajući način na sprječavanje sukoba interesa.

Članak 3.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.
Preduvjet za realizaciju bagatelne nabave su osigurana financijska sredstva, odnosno da je nabava planirana u planu nabave.
Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući i moguća obnavljanja ugovora.
Pravilnik su obvezni primjenjivati svi zaposlenici kad na bilo koji način sudjeluju u postupku bagatelne nabave roba, radova i usluga.
Odluku o imenovanju ovlaštenih osoba naručitelja koji će sudjelovati o postupcima bagatelne nabave donosi Ravnatelj.

Članak 4.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.
Nabava iz stavka 1. ovog članka može se izvršiti temeljem jedne ponude.

Članak 5.

Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 do 70.000,00 kuna u pravilu se prikupljaju najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provode ovlašteni predstavnici naručitelja, a ponudu odabiru u skladu s prethodno utvrđenim kriterijima.
Nabava se provodi temeljem narudžbenice ili zaključivanja ugovora s odabranim ponuditeljem.
Iznimno se nabava provodi temeljem jedne ponude, uz pisano odobrenje Ravnatelja i obrazloženja ovlaštenih predstavnika naručitelja.
O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik i prijedlog odluke o rezultatima bagatelne nabave.
Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 6.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna, odnosno radova od 70.000,00 do 500.000,00 kuna prikupljaju se najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom.
Ustanova šalje poziv za dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e-mailom).
Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostave ponuda, adresu, kontakt osobu, broj telefona, telefaksa i adresu elektroničke pošte. Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.
Jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženima uvjetima naručitelja dovoljna je za odabir ponude.
O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.
Otvaranje ponuda nije javno.
Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće telefaksa, potvrda e-mailom) u primjerenom roku uz obrazloženje.
Postupak nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1 . ovog članka provode predstavnici naručitelja, a ponudu odabiru u skladu s prethodno utvrđenim kriterijima.
Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti npr. kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.
Nabava se provodi temeljem zaključivanja ugovora s odabranim ponuditeljem.
Naručitelj će poništiti postupak bagatelne nabave iz razloga propisanih odredbama ZJN.

Članak 7.

Odredba iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda ne primjenjuje se:
- ukoliko je pružatelja usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke i sl. usluge),
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

Članak 8.

Sva dokumentacija vezana za provođenje postupaka bagatelne nabave čuva se u arhivi Ustanove.
Rok čuvanja dokumentacije je tri (3) godine od dana donošenja odluke o odabiru.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Ur.broj: 37-02/16
Senj, 06. listopada 2016.g.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
USTANOVE ZA RAZVOJ GRADA SENJA

Ana Novačić, dipl.ing.pp.tp