

Naručitelj Općina Sopje je obveznik Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 90/11, 83/13 i 143/13) prema čl. 5./6., te odgovorna osoba za zastupanje – načelnik Općine Sopje, sukladno čl. 18. St. 3. donosi sljedeće

U P U T E

Za nabavu robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti

Članak 1.

Ovim se aktom uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn.

PRAVILA

Članak 2.

Iznosi tzv. „bagatelne nabave“ dijele se na:

- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn,
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 70.000,00 kn,
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kn za robu i usluge,
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 500.000,00 kn za radove.

Članak 3.

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

Članak 4.

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

ODGOVORNOSTI

Članak 5.

Osoba odgovorna za zastupanje naručitelja (direktor, ravnatelj,...) mora između ostalog izvršavati:

- provođenje unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje u skladu sa 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“ u iznosu od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove,
- davanje punomoći odabranim suradnicima za provođenje javne nabave do 70.000,00 kn.

Članak 6.

Opunomoćene osobe iz organizacijske jedinice (rukovoditelji sektora, voditelji odjela, ...) odgovorne su između ostalog i za:

- obavljanje svojih zadataka i poslova sukladno odlukama (direktora, ravnatelja, ...) te organizacijskog akta Naručitelja,
- provođenje postupaka u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (barem jedna osoba treba imati certifikat u području javne nabave),
- sudjelovanje u postupcima „bagatelne nabave“,
- mogućnost sklapanja ugovora ili izdavanje narudžbenica u „bagatelnoj nabavi“ do 70.000,00 kn u skladu sa primljenom punomoći.

Članak 7.

Opunomoćene osobe iz prethodnog članka mogu opunomoćiti osobe iz svoje organizacijske jedinice da vrše „bagatelnu nabavu“ putem narudžbenica do 20.000,00 kn.

POSTUPCI

Članak 8.

Postupak „bagatelne nabave“ pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi, a mogu ga podnijeti svi zaposlenici, osim ako posebnim propisom ili aktom nije drugačije uređeno.

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 obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 10.

Zahtjev se dostavlja u odjel za izradu financijskog plana na suglasnost, gdje je odgovorni radnik dužan izvršiti kontrolu je li predložena nabava u skladu s važećim financijskim planom.

Zatim se zahtjev prosljeđuje odjelu za javnu nabavu koji je dužan utvrditi je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu.

Odgovorni radnici iz stavaka 1. i 2. ovog članka svojim potpisom na zahtjevu potvrđuju odgovornoj osobi da je predmetna nabava planirana u skladu sa donesenim dokumentima.

Ako predložena nabava nije u skladu s važećim financijskim planom i/ili planom nabave, odgovorni radnici stavljaju napomenu uz prijedlog podноситelju da predloži rebalans financijskog plana i/ili izmjene dopune plana nabave.

Članak 11.

Odgovorna odnosno opunomoćena osoba potpisom i ovjerom odobrava predmetnu nabavu.

Članak 12.

Za „bagatelnu nabavu“ do 20.000,00 kn dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu. Zahtjev se ne mora objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 13.

Za „bagatelnu nabavu“ do 70.000,00 kn potrebno je prikupiti tri ponude, a može i manje (dvije ili jedna) ukoliko se tri ne mogu osigurati.

Zahtjev se ne mora objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 14.

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

Zahtjev se mora obvezno objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

Napomena: Za sve institute vezane uz ponude i sl. mogu se koristiti i odgovarajuće odredbe iz Zakona o javnoj nabavi.

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ove Upute stupaju na snagu danom donošenja.

Klasa: 011-01/13-01/04
Ur. Broj:2189/10-04-13-01
U Sopju, 10.12.2013.

Načelnik Općine Sopje

Josip Granjaš