

Na temelju članka 18. stavka 3 Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 20. Statuta Instituta za fiziku, ravnatelj Instituta za fiziku donosi

Odluku o provedbi postupka bagatelne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za robe, usluge i radove, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz st.1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

Nabava iz članka 1. ove odluke dijeli se na nabave prema vrijednosti na nabavu čiji je iznos:

- procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn,
- procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kn do 100.000,00 kn,
- procijenjene vrijednosti nabave od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 za radove.

Članak 3.

U provedbi postupka bagatelne nabave, obavezno je osim ove odluke primjenjivati i druge važeće propise koji se odnose na pojedini predmet nabave.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima nabave bagatelne vrijednosti na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 4.

Preduvjet za realizaciju bagatelne nabave su osigurana sredstva i usklađenost s Planom nabave instituta.

Postupci bagatelne nabave započinju popunjavanjem zahtjevnice po odobrenju nadležne osobe (voditelj projekta ili rukovoditelj organizacijske cjeline) koja svojim potpisom garantira namjensko trošenje sredstava.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj Instituta internom odlukom i imaju sljedeće obveze i ovlasti:

- u pripremi postupka – dogovaraju uvjete vezane za predmet nabave, sadržaj dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- u provedbi postupka – pripremaju slanje poziva za dostavu ponuda (poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta), objavu poziva za dostavu ponuda na web stranici Instituta, otvaraju, pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju pristigle ponude o čemu sastavljaju zapisnik te predlažu odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka odgovornoj osobi naručitelja.

III. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručitelju, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina jediničnih cijena te ukupna cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču.

IV. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA A MANJE OD 100.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 100.000,00 kuna provodi se pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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, potvrda e-poštom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako su traženi), rok za dostavu ponuda i način dostave ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osoba, broj telefona i adresu i elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kad je obavljanje određene djelatnosti ograničeno na jednog ili više gospodarskih subjekata na temelju posebnog ili isključivog prava,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima prema odluci naručitelja.

V. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ODNOSNO 500.000,00 KUNA

Članak 8.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno manje od 500.000,00 naručitelj na svojim internetskim stranicama (www.ifs.hr) objavljuje Poziv na dostavu ponuda.

Istodobno s objavom poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i Poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta prema vlastitom izboru.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama Instituta najmanje 10 dana od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako su traženi), rok za dostavu ponuda i način dostave ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osoba, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama naručitelja.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (deset) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kad je obavljanje određene djelatnosti ograničeno na jednog ili više gospodarskih subjekata na temelju posebnog ili isključivog prava,

- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima prema odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje (1) jednom gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuju se na internetskim stranicama.

Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 9.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 67.-73. Zakona o javnoj nabavi.

Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici s tim da naručitelj zadržava pravo nakon donošenja odluke o odabiru ponude od odabranog ponuditelja tražiti dostavu navedenih isprava u izvorniku.

Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskog subjekta tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za zredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakon o javnoj nabavi.

Ponude

Članak 10.

Za nabave bagatelne vrijednosti manje od 100.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (telefaksom, e-poštom osobnom dostavom, poštom i sl.).

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna ponude se dostavljaju na temelju Poziva za dostavu objavljenog na internetskim stranicama naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Članak 11.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavni je dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je ili najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi relevantni kriteriji (kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, ekonomičnost, rok isporuke ili izvršenje i sl.) te je u tom slučaju potrebno u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude obrazložiti izabranu ponudu obzirom na kriterij odabira.

Članak 13.

Ovlašteni predstavnici naručitelja, nakon otvaranja, pregleda, ocjene i rangiranja ponude predlažu ravnatelju Instituta odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Postupak će se poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu ili iz drugih opravdanih razloga.

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objava na internetskim stranicama naručitelja)

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njezinom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

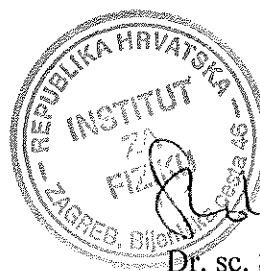
IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Instituta.

Ur.br.: 167/1-15.

Zagreb, 20. ožujak 2015.



Ravnatelj

Dr. sc. Slobodan Milošević