

Na temelju članka Statuta Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (Narodne novine broj 01/06) ravnateljica Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja donosi

UPUTU O PLANIRANJU, PRIPREMI I PROVOĐENJU POSTUPAKA NABAVE U NACIONALNOM CENTRU ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom se Uputom uređuje postupanje i odgovornost ustrojstvenih jedinica Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (u daljnjem tekstu: Centar ili naručitelj) u planiranju, pripremi i provođenju postupaka javne nabave, i postupaka nabave roba, radova i usluga na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, te praćenju izvršenja sklopljenih ugovora.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, radova ili usluga, pored ove Upute, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

2. DEFINICIJE I POJMOVI

Članak 2.

Osim ako ovom Uputom nije izričito drukčije određeno ili kontekst ne zahtijeva drukčije, riječi u jednini obuhvaćaju i množinu, riječi u množini obuhvaćaju i jedninu, riječi u muškom rodu obuhvaćaju i ženski rod, riječi u ženskom rodu obuhvaćaju i muški rod.

Javna nabava obuhvaća skup postupaka odnosno radnji koje naručitelji prema važećem zakonu kojim se uređuje sustav javne nabave moraju provesti prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavi roba, radova ili usluga.

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

Tehnički nositelj je ustrojstvena jedinica Centra (Službe, Odjeli) koja:

- planira i iskazuje potrebe za nabavom roba, radova i usluga,
- izrađuje i podnosi zahtjev za planiranje nabave roba, radova i usluga,
- izrađuje i podnosi zahtjev za nabavu/zahtjevnici,
- prati izvršenje sklopljenih ugovora/okvirnih sporazuma o nabavi i o tome obavještava Financijsku službu.

Odluka o imenovanju članova povjerenstva za nabavu je akt kojim ovlaštena osoba inicira nabavu, definira način provedbe postupka nabave i imenuje članove povjerenstva za nabavu, njihove obveze i ovlasti.

Predmet nabave mogu biti robe, radovi ili usluge. Predmet nabave se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i/ili drugu cjelinu.

Jedinstveni rječnik javne nabave (CPV) je referentna nomenklatura koja se primjenjuje u postupku javne nabave, a istodobno osigurava istovjetnost s ostalim postojećim nomenklaturama.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost predmeta nabave čiji se izračun temelji na ukupnom iznosu, bez PDV-a. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Plan nabave je dokument usklađen s financijskim planom u kojem su, na temelju zahtjeva za planiranje nabave robe, radova i usluga, objedinjene potrebe Centra za pojedinu proračunsku godinu.

3. AKTIVNOSTI U PROVEDBI NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA

Članak 3.

Postupak nabave roba, radova i usluga provodi se kroz sljedeće aktivnosti:

- planiranje potreba za robom, radovima i uslugama,
- izrada zahtjeva za planiranje nabave robe, radova i usluga,
- izrada plana nabave,
- izrada zahtjeva za nabavu,
- slanje upita/poziva za dostavu ponude,
- provedba postupka nabave,
- sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma/izdavanje narudžbenice,
- dostava ugovora/okvirnog sporazuma tehničkom nositelju,
- zaprimanje naručene robe, radova ili usluga od strane tehničkih nositelja,
- kontrola izvršenja ugovora/okvirnih sporazuma od strane tehničkih nositelja.

4. PREDUVJETI ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Planiranje potreba

Članak 4.

Tehnički nositelji planiraju potrebe za robom, radovima i uslugama za narednu proračunsku godinu u skladu s potrebama Centra, sukladno Zakonu o proračunu, Uputi za izradu prijedloga državnog proračuna Ministarstva financija i planiranim aktivnostima.

Zahtjev za planiranje nabave robe, radova i usluga

Članak 5.

(1) Zahtjev za planiranje nabave robe, radova i usluga je dokument kojim tehnički nositelj iskazuje svoje potrebe roba, radova i usluga za narednu proračunsku godinu i koji služi kao podloga za izradu prijedloga plana nabave, odnosno kojim tehnički nositelj tijekom proračunske godine iskazuje potrebe za izmjenom i/ili dopunom plana nabave.

(2) Zahtjev za planiranje nabave robe, radova i usluga tehnički nositelji podnose Financijskoj službi najkasnije u roku 10 dana od dana zaprimanja zahtjeva Financijske službe za dostavom istog. Zahtjev za planiranje nabave roba, radova i usluga izrađuje se prema Obrascu 1. ove Upute.