

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/2016), članka 53. stavka 3. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje, KLASA: 003-05/17-02/1, URBROJ:2137-27-01-01-17-3, Upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, KLASA: 011-02/18-03/1, URBROJ: 519-06-1-3/1-20-5 od 5.ožujka 2020. godine, ravnatelj Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje, Koprivnica, Trg Tomislava dr. Bardeka 10/10 III. kat, donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila i uvjeti te načini i postupci provedbe postupka jednostavne nabave za potrebe Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje, Koprivnica, Trg Tomislava dr. Bardeka 10/10 III. kat (u daljnjem tekstu: Ustanova) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova pored Upute Ministarstva i ovog Pravilnika, Ustanova je obavezna primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koji uređuju područje djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

Postupke nabave koji se financiraju iz EU projekata ustanove provode sukladno ovom Pravilniku, zakonu i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.

Na javnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od iznosa 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

II. POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

Članak 2.

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Ustanove.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu za proračunsku godinu bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Ustanova mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 4.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Ustanova nije obavezna iskazati u Planu nabave.

Članak 5.

Jednostavna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna može se provesti samo ako je predviđena Planom nabave.

Članak 6.

Ustanova pokreće postupak nabave ukoliko su u Financijskom planu Ustanove planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu. Iznimno, ako Ustanova nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obavezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 7.

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi nabavu za potrebe ustanova:

- elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluga mobilne telefonije),
- elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema (usluge fiksne telefonije),
- opskrba električnom energijom,
- opskrba gorivom,
- opskrba prirodnim plinom
- poštanske usluge

Članak 8.

Ministarstvo za potrebe ustanova provodi nabavu sukladno članku 189. Zakona o javnoj nabavi:

1. Roba:

- uredskog materijala i školskog pribora,
- tonera i tinti,
- sredstava za čišćenje,
- svježeg mesa,
- pomagala pri inkontinenciji,
- prehrambenih proizvoda (osnovni, zamrznuti, hladeni i slično),
- tekstila,
- madraca,
- i ostale robe za koju Ministarstvo odluči provesti nabavu tijekom godine.

2. Usluga

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 200.000,00 kuna, a za koja su sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva,
- neposredno vezanih usluga (projektiranje, nadzor i sl.) za ustupanje radova za koje

- postupak provodi Ministarstvo,
- usluga za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javna nabave.

3. Radova

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 500.000,00 kuna, a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva
- radova za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javna nabave.

Članak 9.

Ustanova za svoje potrebe provodi postupak jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u svom Financijskom planu i za iste postupke ne traži suglasnost za sklapanje ugovora.

Članak 10.

Ustanova za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potrebe, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno ovom Pravilniku i Uputama o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska, KLASA: 011-02/18-03/1, URBROJ: 519-06-1-3/1-20-5 (u daljnjem tekstu: Uputa), te traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru.

Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno odredbama Upute, te za predmetnu nabavu rezervira sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Ustanovi suglasnost za sklapanje ugovora, te nakon zaprimljene suglasnosti Ustanova može sklopiti ugovor za nabavu.

Suglasnost za sklapanje ugovora Ministarstvo će u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Suglasnost za sklapanje ugovora biti će uskraćena, ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa Uputom, te Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima. Suglasnost će također biti uskraćena, ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako predmetna nabava nije prioritarna, odnosno opravdana, ukoliko za navedenu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva, te ako je ponuđena cijena/cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Ustanova je obvezna poništiti postupak jednostavne nabave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN

Članak 11.

Kod nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna Ustanova traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta. Iznimno za predmete nabave osnovnog sredstva do 20.000,00 kn (npr. stolice, ormari i sl.), Ustanova traži ponude od najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN, A MANJE OD 50.000,00 KN

Članak 12.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 50.000,00 kuna, Ustanova traži ponudu najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) dana.

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

Nabave, roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna će se provoditi zaključivanjem ugovora, a iznimno, ovisno o predmetu nabave, putem narudžbenica.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KN, A MANJE OD 100.000,00 KN (ROBE I USLUGE)

Članak 13.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za robe i usluge, Ustanova traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KN, A MANJE OD 250.000,00 KN (RADOVI)

Članak 14.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 250.000,00 kuna za radove Ustanova traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Članak 15.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- Naziv, adresu, OIB naručitelja
- Naziv, adresu, OIB ponuditelja
- Nadnevak izdavanja narudžbenice
- Broj narudžbenice
- Naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju
- Jedinicu mjere, količinu i cijenu
- Rok i način plaćanja

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima koje sadrži ugovor.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN (ROBE I USLUGE), TE JEDNAKE ILI VEĆE OD 250.000,00 KN (RADOVI)

Članak 16.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, obavljaju predstavnici Ustanove koje imenuje ravnatelj Odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:

- podatke o Ustanovi
- predstavnicima Ustanove
- opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
- kriterije za odabir ponude
- ostale podatke koje Ustanova smatra potrebnim

Predstavnici Ustanove su dužni odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži sljedeće podatke:

- podatke o Ustanovi
- opis predmeta nabave
- troškovnik
- procijenjenu vrijednost nabave
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica
- rok, način i uvjete plaćanja
- kriterij za odabir ponude
- način dostave ponuda
- rok za dostavu ponuda
- ostale podatke koje Ustanova smatra potrebnim.

Ustanova će prilagođavati podatke u Pozivu za dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave, te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (projekt, nacrti i slično) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave. Ukoliko Ustanova nakon slanja Poziva za dostavu ponuda utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od uvjeta iz poziva, o tome će istodobno i na jednak način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je uputio poziv.

Članak 18.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robu i usluge te jednake ili veće od 250.000,00 kn za radove, Ustanova će provoditi na način da će poziv na dostavu ponuda uputiti putem elektroničke pošte na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Ustanove.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda i to najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Ustanova je dužna poslati odgovor na upit, na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 19.

Komunikacija između Ustanove i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način, te istodobno i na jednak način (povratnica, potvrda o slanju, potvrda o

zaprimanju, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.). Ovisno o pojedinom postupku nabave, Ustanova će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava.

Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Ustanova može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete. U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Ustanova će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Produženje roka za dostavu ponuda bit će određeno primjereno složenosti predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.

Ponude se na adresu Ustanove dostavljaju na način koji naručitelj propiše u Pozivu za dostavu ponuda. Osim poštom ponude se mogu dostaviti i na druge dokazive načine. Prilikom zaprimanja ponuda, Ustanova će iste evidentirati ukoliko stignu u propisanom roku. Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda Ustanova neće uzeti u razmatranje.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 20.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Ustanove. Pregled i ocjenu ponuda obavljaju predstavnici Ustanove, te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru. Ustanova pregledava i ocjenjuje ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda. Nakon sastavljanja zapisnika predstavnici Ustanove donose prijedlog Odluke o odabiru koju potpisuje odgovorna osobe Ustanove. Ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda donosi se Odluka o poništenju. Gospodarskim subjektima koji su sudjelovati u postupku nabave šalje se obavijest o odabiru, nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva na provedeni postupak nabave.

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i primjerice kriterij kvalitete, jamstveni rok, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Članak 22.

Ustanova može u postupku jednostavne nabave zatražiti od ponuditelja dostavu elemenata kao što su izvod iz sudskog ili obrtnog registra, potvrdu porezne uprave o stanju duga, potvrdu o nekažnjavanju, podatke o solventnosti ili druge potvrde, izjave, dozvole i ostale koje smatra svrsishodnim, no pri ocjeni istih ne smije primjenjivati strože uvjete od onih propisanih važećim Zakonom o javnoj nabavi te se isti mogu nadopuniti, razjasniti, upotpuniti ili dostaviti nužne informacije ili dokumentacija.

Članak 23.

Za potrebe jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, Ustanova može od ponuditelja zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske

garancije ili novčanog pologa. Moguća tražena jamstva su: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Članak 24.

Ustanova može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru samo iznimno. Vrijednost roba, usluga ili radova iz sklopljenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 25 % prvotno ugovorene cijene niti zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove propisane ovim Pravilnikom i Uputom.

III. HITNE INTERVENCIJE

Članak 25.

Pod pojmom hitne intervencije podrazumijeva se nabava roba/ nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druge nepogoda, kvar, dotrajalogost, puknuće), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Ustanove i prouzrokovati štetu.

Članak 26.

U slučaju hitne intervencije Centar je dužan postupiti na slijedeći način:

- O nastaloj situaciji pismeno izvijestiti Ministarstvo (poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom), a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (npr. sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu, samo za popravak nastalog oštećenja, a istovremeno dostavlja zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete.
- Ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Ustanova o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju Ustanova provodi postupak sanacije.
- Ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom Ustanove, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajalog-uništenog namještaja, fotokopirnih aparata, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Ustanova može kraće vrijeme poslovati i sl.), Ustanova o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

Članak 27.

Nakon provedbe hitne intervencije Ustanova je dužna Ministarstvu dostaviti izvješće o učinjenom, te za potrebe plaćanja dostaviti slijedeću dokumentaciju:

- Ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenica
- Račun ispostavljen temeljem ugovora, odnosno privremene i okončane situacije za radove (po potrebi ovjerene od strane stručnog nadzora),
- Zapisnik o izvršenoj primopredaji,

- Izjavu ravnatelja da je postupak nabave proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi (ne treba biti ovjerena od javnog bilježnika), samo za postupke nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna.

IV. VOĐENJE, POHRANA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 28.

Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave Ustanova je dužna pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

Zbog obveze izrade godišnjih izvješća Ustanova je dužna voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine: 101/2017).

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje.

Članak 30.

Datumom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova, KLASA: 003-05/18-21/1, URBROJ: 2137-27-01-01-18-1 od 20. lipnja 2018. godine.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se po odredbama Upute-Provedba postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska od 17. travnja 2018. godine, KLASA:011-02/18-03/1, URBROJ:519-06-1-3/1-18-2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje dana 14. travnja 2020. godine te je istog dana stupio na snagu.

KLASA: 003-05/20-21/1
URBROJ: 2137-27-01-02-20-1
Koprivnica, 14. travnja 2020. godine



Ravnatelj:
Mladen Fajdetic, mag.prim.educ.