Centar za pružanje usluga u zajednici "IZVOR"
Selce, 51266, Emila Antića 20
MB : 3148637 ; OIB : 75733262824
IBAN : HR7223900011100011749
Tel./fax. : 051/765-095 ; 051/765-092
E-mail : izvor@centarizvorselce.hr
www.centarizvorselce.hr

Ur. broj: 54-204/17.

Selce, 24.04.2017.

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16) i čl. 23. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce (dalje u tekstu: Centar), Upravno vijeće Centra, donosi slijedeći

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupak za nabavu roba, radova i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge obvezujuće odredbe iz važećih zakonskih i podzakonskih akata, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Članak 3.

Nabava iz članka 1.ovog akta dijele se na nabave prema vrijednost čiji iznos je bez PDV-a

-procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn,

-procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 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 kn za radove.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave odgovornoj osobi Naručitelja.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN-a.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 kn

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili ugovora jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenica mora sadržavati pečat, te ju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

Narudžbenica i/ili Ugovor obavezno sadrži podatke o : Naručitelju, nazivu gospodarskog subjekta – dobavljača, sjedištu i OIB, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija i to od strane Odjela za materijalno-financijsko poslovanje.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 kn DO 100.000,00 kn

Članak 7.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn do 100.000,00 kn, a nabavu radova do 200.000,00 Kn odgovorna osoba Naručitelja može provoditi pisanim pozivom za dostavu ponude na adresu minimalno jednom (1) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponude može sadržavati:

1. podatke o predmetu nabave,
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. podatke o obveznom sadržaju ponude,
4. rok za dostavu ponuda,
5. kriterij za odabir,
6. tehničku specifikaciju (troškovnik).

Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Ukoliko je kriterij za odabir najniža cijena, u slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 8.

Otvaranje ponuda nije javno, te se nakon otvaranja donosi Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 9.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka ove bagatelne nabave iznosi 5 (pet) dana od dana otvaranja ponuda.

Članak 10.

Istekom roka od 5 (pet) dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 kn

Članak 11.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno od 200.000, Kn do 500.000,00 kn za radove, Naručitelj započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o Naručitelju, nazivu predmetne nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o Povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, te o broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za ponudu.

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv za prikupljanje ponuda ne smije biti manji od 3(tri). Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

1. naziv javnog naručitelja,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, sukladno Zakonu.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom, s time da naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, sukladno Zakonu.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelju mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 13.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja.

Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na pisani zahtjev.

Članak 14.

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

Članak 15.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija ponuda je odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, razloge odbijanja ponuda, datum donošenje odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista dostavlja svim ponuditeljima.

Članak 16.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Članak 17.

Istekom roka od 5 (pet) dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 18.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Odgovorna osoba Naručitelja internim aktom imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi, koje moraju osigurati da se primjenom ove odredbe ne dijeli vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga, s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi i ovog Pravilnika.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena odredbama ovog Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

Članak 20.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Desiree Pečaver, prof. pedagogije

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 24.04.2017. i da je stupio na snagu dana 02.05.2017..

Ravnatelj:

Nikica Sečen, dipl. soc. pedagog