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- 263 /18.

Selce, 21.05.2018.

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), te upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku Klasa: 011-02/18-03/1, Ur.broj: 519-06-1-3/1-18-2 od 17.04.2018. god., ravnatelj Centra Izvor Selce, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra Izvor Selce, donosi slijedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE 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 i upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku od 17.04.2018. godine, obvezno je primjenjivati i druge obvezujuće odredbe iz važećih zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi..

Članak 2.

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

Članak 3.

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.

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 obvezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 4.

Postupke nabave koje se financiraju iz EU sredstava kroz projekte provodi se u skladu sa ovim Pravilnikom, Uputom Ministarstva, Zakonom o javnoj nabavi i drugim podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.

Članak 5.

Nabava iz članka 1.ovog akta dijeli 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 50.000,00 kn,

-procijenjene vrijednosti nabave od 50.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove.

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave ustanove koji je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave, osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Članak 7.

Za postupke jednostavne nabave i javne nabave roba, usluga i radova za koje su planirana sredstva u Financijskom planu Centra za iste postupke se ne izvještava Ministarstvo niti traži suglasnost.

Članak 8.

Za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a za koje nema planiranih sredstava u Financijskom planu Centra, upućuje se pisani zahtjev Ministarstvu u kojem se obrazlaže potreba nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji se dostavlja dokumentacija o provedenom postupku nabave sukladno uputi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku Klasa: 011-02/18-03/1, Ur.broj: 519-06-1-

3/1-18-2 od 17.04.2018. godine, te traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora temeljem prijedloga ,tj. 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 se suglasnost za sklapanje ugovora, te se nakon zaprimljene suglasnosti 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 će biti uskraćena ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa Uputom, Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim aktima., a isto tako i ako se procijeni kako predmetna nabava nije prioritetna, odnosno opravdana, ukoliko za navedenu nabavu nisu planirana dovoljno sredstva u Financijskom planu Ministarstva, te ako je ponuđena cijena/cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu roba, usluga i radova u trenutku otvaranja ponuda. Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, poništava se postupak nabave.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 9.

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

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

Članak 10.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn provodi se traženjem ponude od najmanje dva (2) gospodarska subjekta te izdavanjem narudžbenice ,a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave sklapat će se ugovor. 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 50.000,00 kn

Članak 11.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn do 50.000,00 kn, a nabavu radova do 200.000,00 Kn odgovorna osoba Centra može provoditi pisanim Pozivom za dostavu ponude na adresu minimalno tri (3) gospodarska subjekta, a zbog tehničkih razloga može tražiti ponudu od jednog gospodarskog subjekta uz prethodnu pisanu Odluku ravnatelja. Nabava će se provoditi zaključivanjem ugovora, a iznimno, ovisno o predmetu nabave, putem narudžbenica.

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 12.

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

Članak 13.

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 14.

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

Ugovor obavezno mora sadržavati podatke o ugovorenim stranama koje sklapaju ugovor, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima koje sadrži ugovor.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 kn

Članak 15.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove, Centar započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi odgovorna osoba Centra.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o Centru, 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 Centar 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.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 Kn, provodit će se na način da će poziv za dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adresu najmanje tri gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama ustanove.

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.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

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

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave.

Članak 16.

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

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

Centar u Pozivu za dostavu ponuda može zatražiti od ponuditelja dostavu dokumenata 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 dokumente.

Centar može od gospodarskih subjekata 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.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelju mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Zatraženi dokumenti ne smiju biti stariji od mjesec dana od dana otvaranja ponude.

Za jednostavne nabave jednake ili veće od 50.000,00 Kn obavezno je od izabranog ponuditelja tražiti najmanje potvrdu porezne uprave o stanju duga.

Komunikacija između naručitelja 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 odabrat će se jedno ili kombinacija navedenih sredstava.

Ponude se na adresu ustanove dostavljaju na način koji naručitelj propiše u Pozivu za dostavu ponude. 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 razmatrati.

Članak 17.

Otvaranje ponuda nije javno. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru.

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Centra.

Obvezno se sastavlja Zapisnik o otvaranju i pregledu ponuda.

Ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponude ili nije pristigla niti jedna ponuda, donosi se Odluka o poništenju nabave.

Članak 18.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najprihvatljivija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija najniže 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 sl.

Članak 19.

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 Centru, 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 20.

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 21.

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

Članak 22.

U slučaju hitnih intervencija koje podrazumijevaju nabavu roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće), čiji se nastanak nije mogao predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost ustanove i prouzrokovati štetu, Centar je dužan postupati na slijedeći način:

- o nastaloj situaciji pismeno se izvješćuje Ministarstvo (poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom), a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (na primjer: 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, sukladno ovoj uputi.

- ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, ustanova o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor. Po dobivenom očitovanju provodi se postupak sanacije sukladno Uputi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku Klasa: 011-02/18-03/1, urbroj: 519-06-1-3/1-18-2 od 17.04.2018. godine,
- 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 dotrajaloga-uništenog namještaja, fotokopirnih aparata, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih se može kraće vrijeme poslovati i sl.), o nastaloj situaciji pismeno se izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor.

Članak 23.

Nakon provedbe hitne intervencije Centar je dužan Ministarstvu dostaviti izvješće o učinjenom, te za potrebe plaćanja dostaviti dokumentaciju kako slijedi :

- Ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenica,
- Račun ispostavljen sukladno ugovoru, odnosno privremene i okončana situacija 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 50.000,00 kn.

VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 24.

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.

Centar 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.

Centar 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 zadane vrijednosne pragove.

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

Zbog obveze izrade godišnjih izvješća Centar je dužan voditi Registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 Kn, sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta o javnoj nabavi (NN 101/17.).

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

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 26.

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

Članak 27.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga, Ur.broj: 54-204/17. od 24. travnja 2017.godine

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Centra i objavljuje se na internetskim stranicama.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Desiree Pečaver, prof. pedagogije

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 23.05.2018. i da stupa na snagu 01.06.2018.

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI »IZVOR« SELCE Emila Antice 1

Ravnatelj:

Nikica Sečen, dipl. soc. pedagog