

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. i članka 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016), a u skladu sa člankom 58. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Novi Jelkovec, Upravno vijeće na 7. sjednici održanoj dana 21. listopada 2020. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu „Pravilnik”) koji se donosi na temelju Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje u tekstu: Jednostavna nabava).

Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenja postupka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12., stavka 1., točke 1. Zakona.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće i posebne akte Centra za pružanje usluga u zajednici Novi Jelkovec (u daljnjem tekstu „Naručitelj”) koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 3.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjerenosti i načelo transparentnosti.

Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obavezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna bez PDV-a dovoljno je prikupiti jednu ponudu.

Ugovor za jednostavnu nabavu iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku

samo ako je takav oblik izričito propisan zakonom. U svim drugim slučajevima nabava se može obaviti temeljem narudžbenice i ponude ili predračuna s odabranim ponuditeljem.

Naručitelj može za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna bez PDV-a ponudu zatražiti i usmenim putem (telefonom i sl.).

Naručitelj može odlučiti da se poziv za dostavu ponuda objavi i na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 6.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od 70.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj upućuje usmeni ili pisani poziv za dostavu ponude najmanje troje gospodarskih subjekata po izboru.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja, poziv za dostavu ponude može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata.

Poziv za dostavu ponude dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Ukoliko temeljem poziva za dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda, odabrati se može jedina pristigla ponuda.

Naručitelj može odlučiti da se poziv za dostavu ponuda objavi i na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge odnosno manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, upućuje se pisanim putem poziv za dostavu ponuda najmanje troje gospodarskih subjekata po izboru.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu odnosno njegovom predstavniku, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili drugih opravdanih razloga, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neskladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva, osim u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

U slučaju iznimne žurnosti, rok naveden u 5. stavku ovog članka može se skratiti.

Naručitelj može odlučiti da se poziv za dostavu ponuda objavi i na internetskim stranicama Naručitelja.

Ukoliko temeljem poziva za dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda, odabrati se može jedina pristigla ponuda.

Odluku o naručivanju roba, radova ili usluga temeljem postupka jednostavne nabave čija vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a donosi Upravno vijeće Naručitelja sukladno članku 29. Statuta Naručitelja, u vezi sa čl. 14 Pravilnika.

Odluku o naručivanju roba, radova ili usluga temeljem postupka jednostavne nabave čija vrijednost prelazi 200.000,00 kuna bez PDV-a donosi Upravno vijeće Naručitelja uz suglasnost Gradonačelnika Grada Zagreba sukladno članku 12. i članku 29. Statuta Naručitelja, u vezi sa čl. 14. Pravilnika.

III. UVJETI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda sadrži:

- podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB),
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako su potrebne),
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- rok za dostavu ponude,
- način dostave ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- osobu za kontakt (broj telefona / fax, adresa elektroničke pošte),
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja. Naručitelj može odrediti kraći ili duži rok za dostavu ponuda od navedenog u ovom stavku.

Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Članak 9.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće

vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica i sl.) koji je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne može biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

Članak 11.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija, ukoliko je izvedivo, obavlja se na dokaziv način putem pošte, elektroničke pošte i/ili neposredne dostave.

Članak 12.

Ponuda najmanje sadrži:

- podatke o ponuditelju (naziv, sjedište, OIB)
- broj poslovnog računa,
- podatak je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost,
- osobu za kontakt (broj telefona /fax, adresa elektroničke pošte),
- predmet nabave,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
- iznos poreza na dodanu vrijednost,
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- rok valjanosti ponude,
- datum i potpis ponuditelja
- te ostale elemente, ako su traženi u pozivu za prikupljanje ponuda.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u valuti koja je tražena u pozivu za dostavom ponude, u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i iskazivati posebno.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, ponuda može sadržavati i manje podataka, ali obavezno:

- podatke o ponuditelju (naziv, sjedište, OIB)
- broj poslovnog računa,
- predmet nabave,

- cijenu ponude i
- rok valjanosti ponude.

Članak 13.

Ponuda se u zatvorenoj oмотnici dostavlja na adresu Naručitelja navedenu u pozivu za prikupljanje ponuda ili putem elektroničke pošte.

Ponude zaprimljene poštom nakon roka za dostavu ponuda vraćaju se neotvorene ponuditelju, odnosno ukoliko su dostavljene putem elektroničke pošte ne uzimaju se u obzir.

Članak 14.

Ravnatelj Centra sukladno Zakonu o javnoj nabavi imenuje stručno povjerenstvo Centra (u daljnjem tekstu: predstavnik Naručitelja) kao javnog naručitelja u postupku javne nabave.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva Centra iz stavka 1. ovog članka mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Za nabavu roba i usluga u vrijednosti manjoj od 200.000,0 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, Ravnatelj imenuje tri člana stručnog povjerenstva koji su radnici Centra, izuzev u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna bez PDV-a.

Jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna bez PDV-a provodi jedan predstavnik Naručitelja, u smislu odredbe čl. 33. Statuta Centra.

Za nabavu roba i usluga u vrijednosti većoj od 200.000,0 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, Ravnatelj imenuje pet članova stručnog povjerenstva od kojih su četiri radnici Centra, a jedan predstavnik Osnivača.

Za nabavu radova u vrijednosti manjoj od 400.000,0 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, Ravnatelj imenuje tri člana stručnog povjerenstva koji su radnici Centra.

Za nabavu radova u vrijednosti većoj od 400.000,0 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, Ravnatelj imenuje pet članova stručnog povjerenstva od kojih su četiri radnici Centra, a jedan predstavnik Osnivača.

Ukoliko nitko od radnica Centra ne posjeduje važeći certifikat u području javne nabave, Ravnateljica Centra će do osposobljavanja radnika i ishoda važećeg certifikata u području javne nabave, imenovati jednog vanjskog suradnika za člana stručnog povjerenstva.

Obveza i ovlasti predstavnika Naručitelja, sukladno ovom Pravilniku su:

- priprema postupka nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu sa ravnateljem Naručitelja,
- provedba postupka nabave: slanje i/ili objava poziva za prikupljanje ponuda na internetskoj stranici, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, dostavljanje prijedloga odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom za prikupljanje ponuda ravnatelju Naručitelja.

Članak 15.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

Kada je zaprimljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji

povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvalifikacija osoblja, datum isporuke i rok isporuke i / ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Članak 17.

Predstavnik Naručitelja će nakon pregleda i ocjene ponuda ravnatelju Naručitelja dati prijedlog prihvaćanja jedne od ponuda. Ravnatelj Naručitelja ne mora prihvatiti predmetni prijedlog.

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

Naručitelj će izvršiti odabir ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka Jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

O provedenom postupku predstavnici Naručitelja sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Ukoliko temeljem poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno i ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda, Zapisnik se ne mora sastavljati.

Članak 18.

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga završava zaključenjem ugovora ili narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Članak 19.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici odnosno u obliku scan-a kao prilog elektronske pošte.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

Članak 20.

O odabranom ponuditelju odnosno o poništenju postupka Jednostavne nabave Naručitelj će elektronskim putem ili na drugi dokaziv način obavijestiti gospodarske subjekte koji su dostavili ponude.

Članak 21.

Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz stavka 1. članka 1. ovog Pravilnika.

Postupak Jednostavne nabave može se poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

Članak 22.

Dokumentaciju o svakom provedenom Jednostavnom postupku Naručitelj je u obvezi čuvati u skladu s rokovima propisanim Zakonom.

Članak 23.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

U Zagrebu, 22. listopada 2020.

URBROJ: 01-856/2020.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Krasanka Glamuzina, dipl. soc. radnica



Utvrđeno je da je pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra Novi Jelkovec dana 21. 10. 2020. godine, a stupio je na snagu dana 29. 10. 2020. godine.

RAVNATELJICA

Vlatka Tucelj Omeragić, dipl. soc. radnica



