

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi («NN br.120/16»), Upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za provedbu postupka javne nabave roba, usluga i radova u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska, Klasa: 011-02/18-03/1, Ur.broj: 519-06-1-3/1-20-5 od 05. ožujka 2020.g., te članka 38. Statuta Centra za rehabilitaciju Pula, Ur.broj:249/2020 od dana 22.01.2020.god., uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra za rehabilitaciju Pula, ravnateljica Centra za rehabilitaciju Pula dana 26.03.2020. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVOĐENJU JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) utvrđuju se osnovna pravila i uvjeti, te način i postupci provedbe postupka jednostavne nabave za potrebe Centra za rehabilitaciju Pula čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove:

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, pored ovog Pravilnika, Centar je obvezan primjenjivati sve važeće zakone i podzakonske akte koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

Postupci nabave koji se financiraju iz EU sredstava kroz projekte Centar obavlja u skladu sa uputom resornog ministarstva, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.

Članak 2.

Javna nabava 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.

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

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

U Planu nabave neće se iskazivati nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn.

Članak 4.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

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

Članak 7.

Centar za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planiranih sredstava u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem se obrazlaže potreba nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koju se dostavlja dokumentacija o provedenom postupku nabave sukladno uputi Ministarstva, te se traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora. Nakon zaprimljene suglasnosti Centar može sklopiti ugovor za nabavu

Suglasnost za sklapanje Ugovora Ministarstvo u pravilu dostavlja u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Suglasnost za sklapanje ugovora se uskraćuje ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu s uputom Ministarstva te Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

Suglasnost se uskraćuje ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako predmetna nabava nije prioritetna, 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, Centar je obavezan poništiti postupak javne nabave.

Članak 8.

Kod nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn Centar traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta, dok za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 50.000,00 kn Centar traži ponudu najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

Iznimno za predmete nabave osnovnog sredstva do 20.000,00 kn (npr. stolice, ormari i sl.) Centar traži ponude od najmanje (2) gospodarska subjekta.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 50.000,00 kn, a manja od 1000.000,00 kn za robe i usluge, te manja od 250.000,00 za radove Centar traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Članak 9.

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

Narudžbenica mora sadržavati 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

Članak 10.

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

Članak 11.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, obavlja Povjerenstvo koje imenuje ravnateljica Odlukom o nabavi koja sadrži:

- podatke o Centru
- Povjerenstvu Centra
- opisu predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
- kriterije za odabir ponude
- ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

Članak 12.

Povjerenstvo Centra obvezno je odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju /troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, uzraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarkim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, izraditi prijedlog Odluke o odabiru

Članak 13.

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

- podatke o Centru
- 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 Centar smatra potrebnim

Članak 14.

Centar 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 Centar 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 subjete kojima je uputio poziv.

Članak 15.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn za robu i usluge te jednake ili veće od 250.000,00 kn za radove, Centar će provoditi na način da se poziv za dostavu ponude uputi putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Članak 16.

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

Članak 17.

Komunikacija između Centra 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, Centar će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava.

Članak 18.

Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Centar može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete. U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Centar 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.

Članak 19.

Ponude se na adresu Centra 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, Centar će iste evidentirati ukoliko stignu u propisanom roku.Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda Centar neće uzeti u razmatranje. Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 20.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Centra.Pregled i ocjenu ponuda obavljaju Povjerenstvo Centra, te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru.Centar pregledava i ocjenjuje ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda. Nakon sastavljanja zapisnika Povjerenstvo Centra donosi prijedlog Odluke o odabiru koju potpisuje odgovorna osoba Centra.Ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda donosi se Odluka o poništenju.Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali 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.

Centar može u postupku jednostavne nabave 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 ostale koje smatra svrsishodnim, no pri ocjeni istih ne smije primjenjivati strože uvjete od onih propisanih važećih 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 kn, Centar može od ponuditelja zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa. Moguće 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.

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 vrijednosne pragove propisane ovom uputom.

Postupak u slučaju 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 druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće) čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Centra i prouzrokovati štetu.

Članak 26.

O nastaloj situaciji hitne intervencije pisano 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 narudžbenu 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, Centar o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju Centar provodi postupak sanacije.

Ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom Centra, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajalogo-uništenog namještaja, fotokopirnih aparata, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Centar može kraće vrijeme poslovati i sl.), Centar o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

Članak 27.

Nakon provedbe hitne intervencije Centar je obvezan 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 kod javnog bilježnika), samo za postupke nabave čija je vrijednost jednaka ili veća 50.000,00 kn

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu Upute Klasa:011-02/18-03/1 Ur.broj:519-06-1-3/1-20-5 od 5.ožujka 2020.godine dovršiti 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, Ur.broj:519-06-1-3/1-18-2.

Članak 31.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na oglasnim pločama Centra i web stranici Centra.

Članak 32.

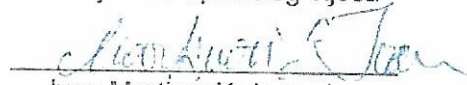
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama i web stranici Centra.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju jednostavne nabave Ur.broj:920/18 od 03.08.2018.godine.

Klasa: 406-01/20-01/1

Ur.broj: 519-20-1

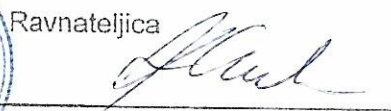
Predsjednik Upravnog vijeća


Ivan Martinović, dr.med.

Pravilnik je objavljen na oglasnim pločama Centra i web stranici Centra dana 30.03 2020.godine, pa je stupio na snagu od 04. 2020.godine.



Ravnateljica


Katica Cvek, mag.iur.