

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) i članka 61. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin (URBROJ: 2186-1-25/01-23/36-16-1), ravnatelj Doma mr.sc. Alen Runac uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća donosi,

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.

U provedbi postupaka nabave robe, usluge i radova osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

1. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 3.000,00 eura.
2. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 eura te manja od 13.300,00 eura.
3. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova, odnosno do vrijednosti iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave do 13.300,00 eura bez PDV-a pokreću se zahtjevom voditelja Odjela, osim ako propisom ili pismenim aktom nije drugačije određeno.

Članak 4.

Za nabave veće od 13.300,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge te za nabavu radova u vrijednosti manjoj od 66.360,00 eura bez PDV-a, ravnatelj Doma imenuje tri (3) člana Stručnog povjerenstva koji su radnici Doma.

Ravnatelj Doma može imenovati Stručno povjerenstvo za provođenje i postupaka jednostavne nabave manje od 13.300,00 eura bez PDV-a.

Ravnatelj Doma internom odlukom imenuje članove Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave, od kojih barem jedna osoba mora imati certifikat u području javne nabave.

Stručno povjerenstvo za svoj rad odgovara ravnatelju Doma.

Članak 5.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda. Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja odredbi ovog Pravilnika i Zakona.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA ILI JEDNAKA OD 3.000,00 EURA

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom voditelja Odjela, osim ako propisom ili pismenim aktom nije drugačije određeno.

Postupak jednostavne nabave robe, usluge i radova procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a sukladno prema potrebama Naručitelja i složenosti takvih jednostavnih nabava, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima Naručitelja.

Narudžbenica obvezno sadrži slijedeće podatke: podatke Naručitelja, vrstu roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, podatke gospodarskog subjekta, podatak o tome tko je inicirao nabavu te navod da li financira iz EU.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja (ravnatelj Doma) izuzev narudžbenica koje se izdaju putem skladišta koje potpisuje ekonom-vozač-dobavljač.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 3.000,00 EURA I MANJA OD 13.300,00 EURA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura i manje od 13.300,00 eura provodi se u pravilu upućivanjem zahtjeva za dostavu ponuda od strane voditelja Odjela ili od strane ekonom-vozača dostavljača (putem skladišta), na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i sl.). Zahtjev za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Za jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura i manje od 13.300,00 eura dovoljno je prikupiti jednu ponudu.

Zahtjev za dostavu ponuda ne mora se objaviti na web stranici Naručitelja.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.300,00 EURA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura započinje danom donošenja Odluke o imenovanju Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, potpisane od strane odgovorne osobe (ravnatelja Doma).

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura u pravilu se provodi upućivanjem poziva na dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i sl.) na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda, može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Iznimno iz stavka 2. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu (npr. radi tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih s zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo jedan 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, radi nabave koja zahtjeva žurnost uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti, kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja, radi nabave robe ili usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.)

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

U postupku jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura, poziv na dostavu ponuda može se dodatno objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda iz članak 8. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen da sadrži sve potrebne podatke koji zainteresiranom gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- Podatke o Naručitelju.
- Opis predmeta nabave.
- Procijenjenu vrijednost nabave.
- Kriterij za odabir ponude.
- Rok i način dostave ponude.
- Kontakt podatke Naručitelja.
- Uvjete i zahtjeve koje zainteresirani gospodarski subjekt mora ispuniti.
- Obrazac ponudbenog lista.
- Troškovnik.
- Druge potrebne elemente po potrebi Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanja osnova za isključenje, dokazi sposobnosti, uzorci te drugi dokazi vezani uz predmet nabave.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

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

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke,

pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, iskustvo angažiranog osoblja, rok isporuke, rok izvršenja, jamstveni rok ili sl.

Članak 11.

Radi ocjene kvalitete proizvoda, Naručitelj može tražiti dostavu uzoraka.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

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

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje dva (2) člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu obavezno je provjeriti računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška u ponudi, Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računске pogreške ili će ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti, potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda, sastavlja zapisnik i predlaže odabir ponude prema kriterijima za odabir ponude naveden u pozivu na dostavu ponuda ili poništenje postupka jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.), koji su traženi, a izdaju nadležna tijela.

IX. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 13.

Ravnatelj Doma odlučuje o nabavi osnovnih sredstava, o godišnjoj nabavi te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 13.300,00 eura bez PDV-a, u svim slučajevima, osim u onima koji su prema odredbama Statuta Doma stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća.

Upravno vijeće Doma odlučuje o nabavi osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 13.300,01 eura bez PDV-a do 40.000,00 eura bez PDV-a.

Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača – Varaždinske županije, odlučuje o nabavci osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,01 eura bez PDV-a.

Odluka o odabiru ili odluka o poništenju potpisana od strane ravnatelja Doma ili Upravnog vijeća Doma, šalje se na istovremeno na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i sl.) svim ponuditeljima koji su dostavili ponude.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 14.

Dostavom odluke o odabiru iz članak 13. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka jednostavne nabave.

Ugovor priprema Naručitelj, isti mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Prije potpisivanja ugovora, Naručitelj je dužan pribaviti sve potrebne suglasnosti sukladno Statutu Doma (suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača – Varaždinske županije).

Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja, odnosno ravnatelj Doma.

Članak 15.

Naručitelj je dužan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Svi postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (URBROJ: 535-01/18-1/229) od dana 19. lipnja 2019. godine.

Članak 17.

Naručitelja je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javni sredstava.

Članak 18.

U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova na odgovarajući način mogu se primijeniti odredbe Zakona i drugih propisa.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se na web stranici Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (URBROJ: 535-01/18-1/229) od dana 19. lipnja 2019. godine.

URBROJ: 2186-1-25/01-24/65

U Varaždinu 14.3.2024.



Ravnatelj Doma

mr.sc. Alen Runac