

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku KLASA: 011-02/18-03/1, URBROJ: 519-06-1-3/1-20-5, od 5. ožujka 2020. godine i članka 72. Statuta Odgojnog doma Ivanec, ravnatelj Doma je dana 08. travnja 2020. godine donio

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci nabave koje će provesti Odgojni dom Ivanec (u daljnjem tekstu: Dom) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

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

Članak 2.

Postupke nabave koji se financiraju iz EU sredstava kroz projekte, provodi Dom u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.

Članak 3.

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

Članak 4.

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora za potrebe Doma.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Doma.
Plan nabave sastavlja se sukladno osiguranim sredstvima u državnom proračunu.

Članak 5.

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

Članak 6.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Dom nije obavezan iskazivati u planu nabave.

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

Članak 7.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda.

II. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Dom pokreće postupak nabave ukoliko su u Financijskom planu planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dopijevaju na naplatu.

Iznimno, ako Dom nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje nabave smatra nužnim, može provesti postupak uz obavezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 9.

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi nabavu za potrebe ustanove:

- elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluge mobilne telefonije),
- elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema (usluge fiksne telefonije)
- opskrba električnom energijom,
- goriva,
- opskrba prirodnim plinom,
- poštanske usluge.

Članak 10.

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), za potrebe ustanove provodi nabavu sukladno članku 189. Zakona o javnoj nabavi:

1. Roba:
 - uredskog materijala i školskog pribora,
 - tonera i tinti,
 - sredstava za čišćenje,
 - svježeg mesa,
 - pomagala pri inkontinenciji,
 - prehrambeni proizvodi (osnovni, zamrznuti, hladeni i slično)
 - tekstila,
 - madraca,
 - i ostala roba za koju Ministarstvo odluči provesti nabavu tijekom godine.

2. Usluga:

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 200.000,00 kuna, a za koju se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva,
- neposredno vezanih usluga (projektiranje, nadzor i sl.) za ustupanje radova za koje postupak provodi Ministarstvo,
- usluga za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave.

3. Radova:

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 500.000,00 kuna, a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva,
- radova za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave.

Članak 11.

Dom za svoje potrebe provodi postupak jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u Financijskom planu Doma i za te postupke ne traži suglasnost za sklapanje ugovora.

Članak 12.

Postupak nabave koji se financiraju iz EU sredstava kroz projekte, Dom provodi u skladu sa ovim Pravilnikom, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnih prijedloga.

III. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE KADA SREDSTVA NISU PLANIRANA U FINANCIJSKOM PLANU DOMA

Članak 13.

Dom za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem Dom obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji se dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave, te zatražiti suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga 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 Domu suglasnost za sklapanje ugovora, te nakon zaprimljene suglasnosti Dom može sklopiti ugovor za nabavu.

Članak 14.

Suglasnost za sklapanje ugovora Ministarstvo će u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Suglasnost za sklapanje ugovora bit će uskraćena, ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa uputom Ministarstva, te Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

Suglasnost će također biti uskraćena, ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako predmetna nabava nije prioritarna, 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.

Članak 15.

Ukoliko Ministarstvo uskrati suglasnost, Dom je obavezan poništiti postupak nabave.

IV. VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

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

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

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za robe i usluge te manja od 250.000,00 kuna za radove, Dom traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima može se poslati putem elektroničke pošte, telefaksom, poštom, može se dostaviti i osobno po djelatniku Doma uz potpis primatelja, a ponuditelji ga uz potpis primitka mogu i sami osobno preuzeti u prostorijama Doma.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) dana.

Članak 17.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna Dom će provoditi putem narudžbenica, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave može se sklopiti ugovor.

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

Članak 18.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće 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 19.

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

Članak 20.

Dom može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru samo iznimno. Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 25% prvotne ugovorene cijene niti zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove.

V. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA

Članak 21.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, obavljaju predstavnici Doma koje imenuje ravnatelj Doma svojom Odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:

1. podatke o Domu
2. podatke predstavnicima Doma
3. opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
4. kriterije za odabir ponude
5. ostale podatke koje Dom smatra potrebnim.

Članak 22.

Predstavnici Doma (Povjerenstvo) dužni su odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

Članak 23.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži slijedeće podatke:

- podatke o Domu
- 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 Dom smatra potrebnim.

Članak 24.

Dom može 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 Dom 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 subjekte kojima je uputio poziv.

Članak 25.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robu i usluge te jednake ili veće od 250.000,00 kuna za radove, Dom će provoditi na način da će poziv za dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Doma.

Poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima može se poslati i putem pošte, telefaksom, može se dostaviti i osobno po djelatniku Doma uz potpis primatelja, a ponuditelji ga uz potpis primitka mogu i sami osobno preuzeti u prostorijama Doma.

Članak 26.

Komunikacija između Doma 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, Dom će odabrati jednu ili kombinaciju navedenih sredstava.

Članak 27.

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

Članak 28.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti nabave.

Članak 29.

Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Dom može odabrati jednu od prispjelih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete.

Za odabir ponude dovoljna je i jedna (1) pristigla ponuda, ako je ista valjana i prihvatljiva, te ispunjava sve tražene uvjete.

U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Dom će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave.

Rok za dostavu ponuda utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.

Članak 30.

Ponude se na adresu Doma dostavljaju na način koji Dom propiše u Pozivu za dostavu ponuda.

Osim poštom ponude se mogu dostaviti i na druge dokazive načine.

Prilikom zaprimanja ponuda, Dom će iste evidentirati ukoliko stignu u propisanom roku.

Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda Dom neće uzeti u razmatranje.

Otvaranje ponuda nije javno i obavlja se bez prisustva ponuditelja.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 31.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Doma.

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju predstavnici Doma, te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru.

Dom pregledava i ocjenjuje ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

Nakon sastavljanja zapisnika predstavnici Doma donose prijedlog odluke o odabiru koju potpisuje odgovorna osoba Doma.

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, ukoliko je istu suglasnost bilo potrebno pribaviti sukladno ovom Pravilniku.

Na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 32.

Kriteriji 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 33.

Dom 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 druge dokumente koje smatra svrsishodnim, no pri ocjeni istih ne smije primjenjivati strože uvjete od onih propisanih važećim Zakonom o javnoj nabavi te se isti mogu nadopuniti, razjasniti, upotpuniti ili dostaviti nužne informacije ili dokumentacija.

Sve dokumente koje Dom zahtijeva ponuditelji ih mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Zatraženi dokumenti ne smiju biti stariji od mjesec dana od dana otvaranja ponude

Članak 34.

Za potrebe jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, Dom 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 35.

Dom 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.

VII. POSTUPAK PROVEDBE HITNE INTERVENCIJE

Članak 36.

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 Doma i prouzrokovati štetu.

Članak 37.

U slučaju hitne intervencije Dom je dužan postupiti na slijedeći način:

1. O nastaloj situaciji pismeno 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, sukladno uputi Ministarstva.

2. Ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Dom o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor. Po dobivenom očitovanju Dom provodi postupak sanacije sukladno uputi Ministarstva.

3. Ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom Doma, 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 Dom može kraće vrijeme poslovati i sl.), Dom o nastaloj situaciji pismeno izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor. Po dobivenom odgovoru Dom provodi postupak na temelju upute Ministarstva.

Članak 38.

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

- ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenu,
- račun ispostavljen sukladno ugovoru ili narudžbenici, 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 od javnog bilježnika), samo za postupke čija je vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna.

Članak 39.

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

Članak 40.

Zbog obveze izrade godišnjih izvješća Dom je dužan voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine broj 101/2017).

Članak 41.

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

VIII. PRIJELAZNE ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, broj: 01-147/1-19, od 07. kolovoza 2019. godine.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma

KLASA: 012-04/20-01/1
URBROJ:2186-183-01-01-20-1
Ivanec, 08. travnja 2020. godine

Ravnatelj:
Elvis Gotal, prof.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 09. travnja 2020. godine, te je stupio na snagu dana 17. travnja 2020. godine.

Ivanec, 17. travnja 2020. godine

Ravnatelj:
Elvis Gotal, prof.

