



**CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U
ZAJEDNICI VLADIMIR NAZOR**

KARLOVAC, VLADIMIRA NAZORA 10

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), te na temelju članka 66. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor, ravnateljica Centra za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor (u daljnjem tekstu Centar), dana 22. travnja 2020.g., donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, Centar je obvezan primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koje uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

(3) Postupke nabave koje se financiraju iz EU sredstava kroz projekte provodi Centar u skladu s ovim pravilnikom, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.

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

II PLAN NABAVE

Članak 2.

(1) 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.

(2) Plan nabave donosi se sukladno Zakonu o javnoj nabavi, te u skladu sa Financijskim planom Centra.

III SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

IV POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

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.

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

Članak 6.

Postupak nabave pokreće se 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 smatra nužnom, može provesti postupak uz obavezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 7.

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

Članak 8.

Centar 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 obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno ovoj uputi, te traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru.

Članak 9.

Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno odredbama, te za predmetnu nabavu rezervira sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Centru suglasnost za sklapanje ugovora, te nakon zaprimljene suglasnosti Centar može sklopiti ugovor za nabavu.

Članak 10.

Suglasnost za sklapanje ugovora Ministarstvo će u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Suglasnost za sklapanje ugovora biti 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 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, ustanova je obvezna poništiti postupak nabave.

1. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 11.

(1) Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna ustanova će provoditi putem narudžbenica, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave sklapat će se ugovor.

(2) Kod nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna Centar traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta,

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

Članak 12.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje 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.

2. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 50.000,00 KUNA

Članak 13.

(1) Za predmete čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja do 50.000,00 kuna, Centar traži ponude najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

Kod nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 50.000,00 kuna, Centar zbog tehničkih razloga može tražiti ponudu od jednog gospodarskog subjekta uz prethodnu pisanu Odluku ravnatelja ustanove. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) dana.

3. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA

Članak 16.

(1) 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 Centar traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

(2) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, Centar traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta. i objava Poziva na internet stranicama.

(3) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 250.000,00 kuna, Centar traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta. i objava Poziva na internet stranicama.

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

1. podatke o Centru
2. predstavnicima Centra
3. opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
4. kriterije za odabir ponude
5. ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

Članak 17.

Predstavnici Centra su dužni 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 18.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži 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 ustanova smatra potrebnim.

Članak 19.

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 subjekte kojima je uputio poziv.

Članak 20.

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 kn za radove Centar će provoditi na način da će poziv za dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra.

Članak 21.

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 dužan poslati odgovor na upit, na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 22.

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

Članak 23.

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 24.

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 25.

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 26.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Centra. Pregled i ocjenu ponuda obavljaju predstavnici 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 predstavnici Centra donose 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 27.

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 28.

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 dokumente.

Članak 29.

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

V. IZMJENA UGOVORA

Članak 30.

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.

VI. HITNE INTERVENCIJE

Članak 31.

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 32.

U slučaju hitne intervencije Centar je dužan postupiti na sljedeći način:

- 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 narudžbenicu, 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 pismeni odgovor. Po dobivenom očitovanju Centar provodi postupak sanacije sukladno ovoj uputi.

- 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 dotrajalog-uništenog namještaja, fotokopirnih aparata, sanacija), Centar o nastaloj situaciji pismeno izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor.

Po dobivenom odgovoru Centar provodi postupak u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 33.

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 stručnog nadzora)
- Zapisnik o izvršenoj primopredaji
- Izjavu ravnatelja da je postupak nabave proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi (ne treba biti ovjerene od javnog bilježnika), samo za postupke nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna.

VII. ČUVANJE I ARHIVIRANJE

Članak 34.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Zbog obveze izrade godišnjih izvješća ustanova je dužna 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: 101/2017).

Članak 36.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 25.ožujka 2019..g.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam (8) dana nakon objave na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene objavit će se i na internetskoj stranici Centra za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor.

Ravnateljica:

Nataša Horvat, dipl.defektolog - socijalni pedagog

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U
ZAJEDNICI VLADIMIR NAZOR
KARLOVAC 1

