

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016), članka. 45. i 46. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag, (u daljnjem tekstu: Dom), Upravno vijeće Doma, na sjednici održanoj dana 17. prosinca 2019. godine donosi

PRAVILNIK O PRIPREMI I PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Domu čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) do 200,000,00 kn, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) do 500,000,00 kn (u daljnjem tekstu :jednostavna nabava).

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave Doma, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn. Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu Ravnatelj će dostaviti Zahtjev za izmjenom/dopunom Plana nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ove Odluke, Dom je obvezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Dom je obvezan primjenjivati odredbe ove Odluke na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ove Odluke jesu:

- Javno prikupljanje ponuda.
- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje.

IV.1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 5.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se u pravilu za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kn (bez PDV-a), a manja od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kn (bez PDV-a) za radove.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskoj stranici Doma.

IV.2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta sukladno vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kn (bez PDV-a), do 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robu i usluge, a jednaka ili veća od 200.000,00 kn (bez PDV-a), do 500.000,00 kn (bez PDV-a) za radove.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovog članka dodatno se može objaviti i na web stranici Doma.

IV.3. Izravno ugovaranje

Članak 7.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenu ili sklapa ugovor s 1 (jednim) gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu provodi Dom koji ima potrebe za nabavom roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kn, a za koju ne postoji zakonska obveza unošenja u Plan nabave. Narudžbenica iz stavka 1. ovog članka ovisno o predmetu nabave sadrži podatke o: Odjelu koji izdaje narudžbenu, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinici mjere, količini, jediničnim cijenama te ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču, izvoru planiranih sredstava.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Dom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 20.000,00 kn, u slijedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),

- nabava robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave javnobilježničkih i odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluge izrade promidžbenih tekstova i objave u specijaliziranim časopisima,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave sa ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 5. ovog članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje Ravnatelj Doma na temelju obrazloženog prijedloga voditelja Odjela Doma.

Odjeli koji provode nabavu iz stavka 1. ovog članka, dužni su prije pokretanja nabave internom komunikacijom provjeriti postoji li zahtjev za istim predmetom nabave u drugom odjelu Naručitelja, sa ciljem izbjegavanja kršenja odredbi ove Odluke, odnosno provođenja drugačijeg postupka nabave u odnosu na procijenjenu vrijednost nabave iz članka 1. ove Odluke.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva Doma koje imenuje Ravnatelj internim aktom te određuje njihove obaveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Cijeli tijek postupka javne nabave mora biti dokumentiran. O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda. Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

Članak 9.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u Dom neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

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

Članak 10.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog Ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru ponude zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način. Na odluku o rezultatima nabave nije dopuštena žalba.

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

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

Iznimno Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda i pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda ove Odluke, obavezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezano za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterij za odabir gospodarskog subjekta-uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju dostavu ponude.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

Da bi se mogao izvršiti odabir, na nadmetanje mora biti dostavljena ponuda koja odgovara svim traženim uvjetima iz poziva za dostavu ponuda. Protiv odluke o odabiru odnosno poništenju ne može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, jer se na iste ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Gospodarski subjekti mogu uputiti prigovor Ravnatelju vezano za postupak analize i pregleda ponuda, odabira ponuditelja, razloge odbijanja ponuda i poništenja postupka u roku od tri (3) dana od dana primitka odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 100.000,00 kn. O prigovoru odlučuje Ravnatelj.

Nakon isteka roka za prigovor ili nakon odluke Ravnatelja o prigovoru, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi radova, roba i usluga.

Članak 14.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu sa uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te sa odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Osoba koju imenuje Ravnatelj obvezna je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora/narudžbenica na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenica utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, odnosno utvrde nedostatke i nepravilnosti u izvršavanju ugovorenih odredbi, dužne su o tome sastaviti službenu bilješku i izvijestiti Ravnatelja.

IX. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 15

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka.

X. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16

Dom vodi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave za sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja , a objavljuje se na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 011-02/19-01/01
URBROJ: 2105/05-22/01-19-5
Umag, 17. prosinca 2019.

Predsjednica Upravnog vijeća

Mirta Gavrilović

