

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave u Domu

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 24. Statuta Učeničkog doma Maksimir, Domski odbor na sjednici održanoj 19.5.2022. godine, donio je

P R A V I L N I K **o provedbi postupaka jednostavne nabave u Domu**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga naručitelja Učeničkog doma Maksimir (u daljnjem tekstu: naručitelja) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije).

U slučaju kada se postupak provodi objavom poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama, a naručitelj ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu nadležnog za financije i javnu nabavu.

U provedbi jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

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

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE 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 su:

- I. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a
- II. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a
- III. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a a manje od 200.000,00 za nabavu roba i usluga bez PDV-a, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova.

Članak 5.

Za jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV-a potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Članak 6.

Za jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a, potrebno je prikupiti najmanje tri (3) ponude gospodarskih subjekata.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude u slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga, usluga cateringa, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nisu pristigle tri ponude, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti te u ostalim slučajevima.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi koje potpisuje ravnatelj Doma.

Provedbu postupka jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj može ako želi provesti u skladu s člancima 8.- 14. ovog Pravilnika primjenjujući samo neke odredbe iz spomenutih članaka ili sve u cijelosti slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

Istovremeno s objavom poziva na službenoj web stranici, poziv se može uputiti i na adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Ponude zaprimljene na temelju poziva na službenoj web stranici naručitelja imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva dostavljenom na adrese gospodarskih subjekata.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Domskog odbora u slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga, usluga cateringa, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti te u ostalim slučajevima.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-A

Članak 8.

Ravnatelj pokreće postupak imenovanjem ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave. Ovlašteni predstavnici ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Ovlašteni predstavnici u okviru svojih ovlasti pripremaju i provode postupak propisan odredbama ovog Pravilnika uz primjenu odgovarajućih zakonskih i podzakonskih propisa, a osobito:

- izrađuju Poziv na dostavu ponude, definiraju uvjete, dokaze sposobnosti, tražena jamstva i ostale dokumente koje su ponuditelji u obvezi dostaviti,
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda
- predlažu ravnatelju odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provođenje postupka jednostavne nabave.

Članak 9.

Poziv za dostavu ponuda procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a mora sadržavati:

- naziv javnog naručitelja
- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- sve zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave
- kriterij za odabir ponude
- rok za dostavu ponude

Ovisno o predmetu nabave, poziv za dostavu ponude može sadržavati i :

- obrazac ponudbenog lista
- troškovnik
- kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
 - osnove za isključenje
 - uvjete sposobnosti
- jamstva i jamstvene rokove
 - za ozbiljnost ponude
 - za uredno ispunjenje ugovora
 - za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
 - o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti
 - ostala jamstva
- bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te
- druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

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

Članak 10.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda dostavljaju se u tajništvo Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili osobno od strane gospodarskog subjekta.

Na omotnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju, naznačuje se urudžbeni broj.

Ukoliko je to pozivom i dokumentacijom predviđeno ponude se mogu dostaviti elektroničkim putem, elektroničkom poštom.

Članak 11.

Naručitelj može u roku za dostavu ponuda mijenjati tekst poziva za dostavu ponuda, mijenjati rokove za dostavu ponude ili odustati od prikupljanja ponuda, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 12.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku prije i nakon roka za dostavu ponuda, a prije sklapanja ugovora, poništiti postupak jednostavne nabave ili ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 13.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnatelju Doma za odabir najpovoljnije ponude odnosno za poništenje postupka.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Obavijest o odabiru 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.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 14.

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

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

Članak 15.

Kriteriji 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.

VI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem pravilniku/uredbi o objavi registra ugovora.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.


Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Domu od 17.5.2017.godine, KLASA:602-03/17-02-19, URBROJ:251-484-02-17-48.

Ovaj Pravilnik će se objaviti i na web stranici Učeničkog doma Maksimir.


KLASA: 011-02/22-01/02
URBROJ: 251-484/02-22-1
Zagreb, 19. 5. 2022. godine.

PREDSJEDNICA
DOMSKOG ODBORA:


Agata Smoljan,dipl.pedagog



RAVNATELJICA:


Zdravka Puljiz,dipl.pedagog