

Temeljem članka 35. Statuta Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov (KLASA:003-07/15-01/587, URBROJ:2198-1-01/15 od 15. rujna 2015. godine), a sukladno odredbama članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („ Narodne novine“ broj: 120/16) te sukladno Uputi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (KLASA:011-02/18-03/1, URBROJ:519-06-1-3/1-20-5 od 05. ožujka 2020. godine), ravnateljica Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov dana 18. travnja 2020. godine donosi :

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.
- (2) U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, Centar za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov (u daljnjem tekstu: Centar) je obavezan primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske i opće akte, koji se odnose na pojedine predmete nabave u smislu posebnih zakona.
- (3) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz st. 1. ovog čl. se temelji na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (4) Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu predmeta nabave iz st. 1. ovog čl. koji su ustupljeni Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu i Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) postupcima zajedničke javne nabave.
- (5) Centar provodi postupak jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u Financijskom planu Centra i za iste postupke nije u obvezi izvijestiti Ministarstvo, niti tražiti suglasnost za sklapanje ugovora/narudžbenicu.
- (6) Centar za nabavu roba, usluga i radova za koje se ukaže potreba, a za koje nema planirana sredstva u Financijskom planu Centra, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu, kojim obrazlaže potrebu nabave i dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave te temeljem prijedloga Odluke o odabiru traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora/narudžbenice.

- (7) U slučaju hitne intervencije nastale djelovanjem više sile, (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće i sl.) čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti Centar je dužna pismeno izvijestiti Ministarstvo i postupiti sukladno Uputi Ministarstva.

II. TEMELJNA NAČELA POSTUPKA

Članak 2.

- (1) U provedbi postupka jednostavne nabave Centar je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) U svrhu sprječavanja sukoba interesa primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi i Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

III. PLANIRANJE NABAVE, REGISTAR UGOVRA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 3.

- (1) Postupci javne nabave moraju biti usklađeni s Financijskim planom i Planom nabave Centra, koji se donosi za svaku proračunsku godinu.
- (2) Naručitelj donosi Plan nabave za predmete nabave iznad 20.000,00 kuna za proračunsku godinu i sve njegove promjene sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi NN(101/2017)
- (3) Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih Ugovora o jednostavnim nabavama preko 20.000,00 kuna bez PDV-a.
- (4) Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Centar nije obavezan iskazivati u Planu nabave Centra.
- (5) Naručitelj objavljuje Plan nabave i registar Ugovora u Elektronskom oglasniku javne nabave, te sve njegove promjene sukladno zakonskim odredbama.
- (6) Sva dokumentacija vezana uz postupke jednostavne nabave čuva se najmanje 5 (slovima : pet) godina od dana izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora

IV. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Centra koje imenuje ravnatelj Centra Odlukom o nabavi.

- (2) Odluka o nabavi mora minimalno sadržavati :
- podatke o Centru,
 - podatke o predstavnicima Centra,
 - opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju,
 - kriterij za odabir ponude,
 - ostale podatke koje Centar smatra neophodnim.
- (3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave sudjeluje najmanje 2 (slovima: dva) ovlaštena predstavnika Centra.
- (4) Komunikacija 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.).

Članak 5.

- (1) Ovlašteni predstavnici Centra ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Centra su:
- odrediti i opisati predmet nabave,
 - pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik,
 - izraditi Poziv za dostavu ponude
 - komunicirati s gospodarskim subjektima
 - izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
 - izraditi prijedlog Odluke o odabiru.
- (3) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke ravnatelja o nabavi ili odobrenjem zahtjeva za nabavom podnjetim od strane radnika Centra.
- (4) Po donošenju Odluke o nabavi, ovlašteni predstavnici Centra obvezni su izraditi Poziv za dostavu ponuda, koji mora sadržavati minimalno sljedeće podatke:
- podatke o Centru,
 - opis predmeta nabave,
 - troškovnik (ako je primjenjivo)
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - navod sklapa li se ugovor ili narudžbenica,
 - rok, način i uvjete plaćanja,
 - kriterij za odabir ponuda,
 - način dostave ponuda,
 - rok za dostavu ponuda,
 - ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.
- (5) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta kojem je upućen (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava ili sl.).

Članak 6.

Jednostavnu nabavu iz čl. 15. st.1. Zakona o javnoj nabavi Centar provodi:

- izdavanjem narudžbenice/sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom,
- slanjem poziva za dostavu ponude,

- objavom poziva na internetskim stranicama Centra.

Članak 7.

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

Članak 8.

Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv, adresu, OIB naručitelja
- naziv, adresu, OIB ponuditelja
- nadnevak izdavanja narudžbenice
- broj narudžbenice
- naziv robe, usluga ili radova koji se nabavljaju
- jedinicu mjere, količinu i cijenu
- rok i način plaćanja.

V. PRAGOVI ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti **manje od 20.000,00 kuna Centar provodi pozivom na dostavu jedne ponude, iznimno za osnovna sredstva cijene manje od 20.000,00 kuna** traže se dvije ponude.
- (2) Nabavu radova, roba i usluga iz stavka 1. ovog članka naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice/sklapanjem ugovora.
- (3) Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 50.000,00 kuna** Centar provodi pisanim pozivom za dostavu ponude na najmanje 2 (slovima: dva) gospodarska subjekta, iznimno zbog tehničkih razloga ili specifičnosti predmeta nabave može i 1 (slovima: jedna) ponuda.
- (4) Nabava procijenjene vrijednosti nabave jednake ili **veće od 50.000,00 kuna manje od 100.000,00 kuna za robe i usluge, te manja od 250.000,00 kuna za radove** provodi se pisanim pozivom za dostavu ponuda na 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta.
- (5) Postupak 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 Centar** će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (slovima: pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U SLUČAJEVIMA HITNE INTERVENCIJE

Članak 10.

- (1) Pod pojmom hitne intervencije iz članka 1. st. 7. ovog Pravilnika podrazumijeva se nabava roba, 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.
- (2) U slučaju iz st. 1. ovog članka Centar je dužan pismeno izvijestiti Ministarstvo (poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom).
- (3) Ukoliko je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu, izdaje se narudžbenica samo za popravak nastalog oštećenja te istovremeno dostavlja pisani zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije štete.
- (4) Ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Centar o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo i čeka očitovanje.
- (5) Ukoliko se radi o nabavi robe, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran Financijskim planom Centra, a karakter štete je takav da sanacija istog može trpjeti odgodu, Centar o nastaloj situaciji pismeno izvješćuje Ministarstvo i čeka očitovanje, te po dobivenom očitovanju provodi postupak sukladno Uputi i dostavlja potrebnu dokumentaciju.

Članak 11.

Po provedenom postupku hitne intervencije, kao i u situaciji iz članka 11. st. 5. 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 privremena i okončana situacija 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 (izjava ne treba biti ovjerena od javnog bilježnika), samo za postupke nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 50. 000, 00 kuna.

VIII. ROKOVI ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

- (1) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (slovima:pet) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.
- (2) Rok za pojašnjenje poziva je najkasnije 3 (slovima: tri) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Rok za odgovor na upit je najkasnije 2 (slovima :dva) dana prije isteka roka za dostavu ponude.

- (4) Rok za dostavu ponude utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti/ponuditelji moraju dostaviti ponudu.
- (5) Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda neće se uzeti u razmatranje.

Članak 13.

- (1) Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, odabrat će se jedna od pristiglih ponuda ukoliko zadovoljava sve tražene uvjete.
- (2) Ukoliko u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda, Centar će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave, ovisno o složenosti predmeta nabave.

IX. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 14.

- (1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 50.000,00** kuna Centar može u pozivu za dostavu ponude ili uputama ponuditeljima odrediti razloge isključenja ili uvjete sposobnosti uz odgovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje Centar kao naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
- (2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke pošte.
- (3) Dokumenti ne smiju biti stariji od mjesec dana od dana objave.
- (4) Za jednostavne nabave jednake ili veće od 50.000,00 kuna obavezno je od izabranog ponuditelja tražiti najmanje potvrdu porezne uprave o stanju duga.

Članak 15.

Centar može u postupku jednostavne nabave zatražiti od ponuditelja dostavu dokumenata kao što su: izvod iz sudskog ili obrtnog registra, potvrdu o nekažnjavnju, podatke o solventnosti ili druge potvrde, izjave, dozvole koje smatra svrsihodnim vodeći računa da se 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.

Članak 16.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna Centar može od gospodarskih subjekata tražiti 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.

X. OTVARANJE, PREGLED I OCIJENA PONUDA

Članak 17.

- (1) Otvaranje ponuda kod svih postupaka jednostavne nabave nije javno. Ponude u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna otvaraju ovlaštene predstavnici Centra istekom roka za dostavu ponuda.
- (2) Za sve pristigle ponude radi se računska provjera, sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, predlaže odabir i ravnatelj Centra donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude/ obavijest o poništenju postupka.
- (3) Zapisnik može sadržavati: podatke o naručitelju, naziv i adresu ponuditelja koji su dostavili ponude, naziv ponuditelja čija se ponuda predlaže za odabir odnosno sklapanje ugovora, razlozi odabira i potpis članova ovlaštenih predstavnika.
- (4) Ovlaštene predstavnici Centra pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda ili uputa ponuditeljima. Nakon pregleda i ocjena daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka ravnatelju Centra kao odgovornoj sobi.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 18.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene, mogu se koristiti i kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, garantni rok, rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u Zapisniku potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 19.

- (1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna Naručitelj/Centar na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.
- (2) O odabiru najpovoljnije ponude Centar je obvezan svakom ponuditelju istovremeno uputiti Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način (povratnica, potvrda faxes, potvrda e-mail) u zakonskom roku, a za nabave za koje se traži suglasnost Ministarstva nakon dobivene suglasnosti na Odluku o izboru najpovoljnije ponude.

Članak 20.

- (1) Centar će poništiti postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Centar u roku od 8 (slovima: 8) dana od isteka roka za dostavu ponuda na temelju Zapisnika o otvaranju pregledu i ocjeni ponuda donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, koja

može sadržavati: podatke o Naručitelju, predmet nabave za koji se odnosi Odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis ravnatelja Centra.

- (3) O poništenju postupka jednostavne nabave Centar je obvezan bez odgode svakom ponuditelju istovremeno dostaviti Obavijest o poništenju postupka na dokaziv način (povratnica, potvrda fax-a, emaila i sl.)

Članak 21.

Na Odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba, već svaki ponuditelj ima pravo uvida u dokumentaciju za nadmetanje u roku od 3 (slovima:tri) dana i podnošenje prigovora, o kojem će se Centar očitovati u roku od 8 (slovima:osam)dana .

Članak 22.

Centar donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi s odabranim ponuditeljem, a za nabave iz čl. 10. i čl.11. ovog Pravilnika nakon dobivene suglasnosti Ministarstva na provedeni postupak nabave.

XIII. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 23.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti usklađen s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorene strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.
- (5) Na odgovornost ugovorenih strana za ispunjenje obveza iz Ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- (6) Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama koji su izuzeti od Zakona o javnoj nabavi – jednostavne nabave, provode radnici iz službe računovodstvenih i općih poslova.
- (7) O svim sklopljenim ugovorima o jednostavnoj nabavi vodi se Registar ugovora o jednostavnoj nabavi.

XIV. IZUZEĆA

Članak 24.

Članak 191. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17) ustanove socijalne skrbi izjednačava s kućanstvima u plaćanju cijene po povlaštenim uvjetima za korištenje vodoopskrbe, odvodnje i drugih komunalnih usluga, te za plaćanje naknade za RTV pristojbu.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, oglašen je na oglasnoj ploči Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov i objavljuje se na stranci Centra u roku od 8 dana.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA:036-01/18-01/659, URBROJ: 2198-19-01/18-01 od 21. svibnja 2018. godine.

KLASA:406-01/20-02/192
URBROJ:2198-1-103-01/20-01

Ravnateljica:

Barbara Čirjak, prof.phil./soc

