

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,