

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) te članka 28. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Zlatar, Odbor Gradskog društva Crvenog križa Zlatar na sjednici održanoj dana 15. prosinca 2023. godine donosi

PRAVILNIK
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA
GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA ZLATAR

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave roba, radova i usluga koje provodi Gradsko društvo Crvenog križa Zlatar čija je procijenjena vrijednost manja od praga iznad kojeg se obvezujuće primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava):

- a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.544,56 eura,
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 66.361,40 eura.

Procijenjena vrijednost nabave predstavlja ukupnu vrijednost nabave, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući i moguće dodatke ugovoru.

II. OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu i ekonomično korištenje financijskih sredstava Gradskog društva Crvenog križa Zlatar (u daljnjem tekstu: Naručitelja).

U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova Naručitelj je obavezan poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka, načelo slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati, osim odredbi ovog Pravilnika, ostale akte Naručitelja kao i zakonske i podzakonske propise koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene odredbi Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

Članak 4.

Sva korespondencija između sudionika u postupku jednostavne nabave obavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, a može se obavljati i pisanim putem, uz navođenje predmeta nabave.

Za komunikaciju u elektroničkom obliku smatrati će se da je obavljena po uspješnom slanju iste, uz uvjet da je poslana na pravu adresu primatelja.

Za komunikaciju u pisanom obliku će se smatrati da je obavljena kada je primi druga strana, na način da isto potvrdi potpisom uz navođenje datuma primitka.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 6.

Temeljem ovog Pravilnika mogu se sklapati i okvirni sporazumi te ugovori na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma.

Sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma, za ukupni ili dio predmeta nabave, dopušteno je samo između Naručitelja i gospodarskog subjekta koji je strana okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum može se sklopiti na razdoblje do najviše 4 godine.

Procijenjena vrijednost nabave, kod okvirnog sporazuma, temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja te ista ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 7.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.272,28 EURA BEZ PDV-A I NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 26.544,56 EURA BEZ PDV-A

Članak 8.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 13.272,28 eura bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 26.544,56 eura bez PDV-a provodi se prema planu nabave i postupku opisanom u odjeljku IV. ovog Pravilnika.

Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 9.

Djelatnik u čijem je djelokrugu predmet nabave iskazuje potrebu za nabavom ravnatelj koji utvrđuje da li su sredstva za predmetnu nabavu osigurana u financijskom planu te da li je ista predviđena u planu nabave.

Ukoliko predmetna nabava nije predviđena u planu nabave, prije početka postupka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog.

U slučajevima osobite žurnosti postupak nabave može započeti i prije nego što se

izmjeni/dopuni plan nabave, a u tom slučaju sredstva moraju biti predviđena planom nabave u trenutku sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 10.

Ravnatelj, na prijedlog djelatnika u čijem je djelokrugu predmet nabave, odlukom o početku postupka nabave imenuje stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) koje priprema i provodi postupak nabave.

Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dva člana.

Stručno povjerenstvo ima sljedeće obveze i ovlasti:

- pripremiti postupak nabave što uključuje izradu poziva za dostavu ponude za predmetnu nabavu uzimajući posebno u obzir stavke 1. i 2., članka 2. ovog Pravilnika,
- provesti postupak nabave što uključuje slanje poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda te pregled i ocjena istih sukladno uvjetima iz poziva za dostavu ponude, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude te navedenim razlozima za odabir iste odnosno poništenja postupka nabave,
- izraditi prijedloga ugovora, ukoliko isti nije sastavni dio poziva za dostavu ponude.

Odluka o početku postupka nabave, osim podataka o stručnom povjerenstvu, obvezno sadrži i predmet nabave, evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave te podatke o drugim osobama koje imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s predmetnim postupkom nabave, ukoliko postoje.

Članovi stručnog povjerenstva koji pripremaju i provode postupak nabave ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Provedba postupka nabave

Članak 11.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 13.272,28 eura bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 26.544,56 eura bez PDV-a provodi se na način da se poziv za dostavu ponuda uputi na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i / ili se poziv za dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv za dostavu ponude upućuje se na dokaziv način.

Poziv za dostavu ponude najmanje sadrži: naziv Naručitelja; evidencijski broj nabave iz plana nabave; opis predmeta nabave, količina predmeta nabave (točna ili okvirna, ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo); rok i mjesto isporuke robe, izvođenja radova odnosno izvršenja usluga; rok valjanosti ponude; kriterij za odabir ponude; obračun isporučene robe, izvedenih radova odnosno izvršene usluge (ako je primjenjivo) te način i rok plaćanja; rok i način dostave ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju (elektronička adresa ili poštanska adresa); kontakt osobu (broj telefona i adresu elektroničke pošte); naznaku da Naručitelj nije dužan odabrati niti jednu od zaprimljenih ponuda.

Ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave, u pozivu za dostavu ponude Naručitelj može odrediti i razloge isključenja i/ili uvjete sposobnosti ponuditelja i/ili tražena jamstva

primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti) te se u navedenim slučajevima na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Sve dokumente tražene pozivom za dostavu ponude, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana primitka poziva za dostavu ponude, ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

Na zaprimanje i dostavu ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Otvaranje ponuda nije javno te ga provode najmanje dva člana stručnog povjerenstva u roku od tri dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Pregled i ocjenu ponuda provode svi članovi stručnog povjerenstva te neovisne stručne osobe, ako je potrebno.

Ukoliko pojedini član stručnog povjerenstva nije prisustvovao pregledu i ocjeni ponuda i/ili nije u mogućnosti potpisati Zapisnik, razlozi za navedeno navode se u istom.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Članak 12.

Iznimno od stavka 1., članka 11. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu:

1. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
2. iz razloga iznimne žurnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, s time da okolnosti za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju biti uzrokovane postupanjem Naručitelja,
3. za dodatne radove/usluge koji nisu uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova/izvršavanje usluga opisanih u istom, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova/usluga ne prelazi prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon o javnoj nabavi,
4. za dodatne isporuke roba koje nisu uključene u osnovni ugovor, ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nerazmjernim poteškoćama u radu i održavanju, pod uvjetom da se ugovor sklopi s dobavljačem iz osnovnog ugovora, s time da trajanje takvih ugovora kao i ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od četiri godine,
5. za kupnju robe po posebno povoljnim uvjetima (od dobavljača koji je trajno obustavio poslovne djelatnosti, od stečajnog povjerenika ili likvidatora, u okviru nagodbe s vjerovnicima ili u drugom sličnom postupku sukladno važećim propisima),
6. za nabavu savjetodavnih usluga (usluge izrade projekata za prijavu na natječaje za EU fondove, usluge izrade strateških dokumenata i slično), pravnih i javnobilježničkih usluga te za dodjelu ugovora za društvene i druge posebne usluge iz Zakona o javnoj nabavi.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju postupka nabave

Članak 13.

Na prijedlog stručnog povjerenstva, ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude najmanje sadrži podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija te s kojim će Naručitelj sklopiti ugovor, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis.

Odluka o poništenju postupka nabave najmanje sadrži podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluka o poništenju postupka nabave donosi se u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.

Nakon donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude ravnatelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor te određuje djelatnika odgovornog za praćenje realizacije istog.

V. NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.272,28 EURA BEZ PDV-A I NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 26.544,56 EURA BEZ PDV-A

Članak 14.

Nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.272,28 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 26.544,56 eura bez PDV-a Naručitelj provodi s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora o nabavi i/ili izdavanjem narudžbenice.

Iznimno od prethodnog stavka izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu nije obvezno u slučajevima nabave koje se, sukladno potrebama Naručitelja, kontinuirano provode tijekom godine, primjerice: rashodi reprezentacije (ugostiteljske usluge, promotivni materijal, usluge promidžbe i informiranja putem medija, usluge organizacije javnih događanja, cvjećarske usluge, pokloni, osvježenja i slično), usluge obrazovanja (seminari, izobrazbe, stručna usavršavanja i slično), materijal za redovno poslovanje i usluge tekućeg održavanja uredskih prostora (uredski materijal, materijal za čišćenje, čišćenje, manji popravci i slično), usluge korištenja i održavanja opreme i programa (servis, nadogradnje, popravci i slično) i prijevoznih sredstava (servis, popravci, čišćenje), materijal za čišćenje ostalih prostora i opreme, telekomunikacijske usluge, poštanske usluge, javnobilježničke usluge, bankovni troškovi, motorni benzin i dizel gorivo, gume za vozila i slično.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o naručitelju, vrsti roba, radova i usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu – dobavljaču u svim slučajevima kada su ti podaci poznati.

Potpisom narudžbenice ravnatelj odobrava predmetnu nabavu.

Djelatnik koji je inicirao predmetnu nabavu odgovoran je za praćenje realizacije predmetne nabave.

VI. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ponude su različiti kriteriji povezani s predmetom nabave primjerice: kvaliteta, cijena, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne prednosti, ekološke osobine, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, rok izvođenja/isporuke/izvršenja.

VII. IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 16.

Ako se ugovor o jednostavnoj nabavi proširuje na robu, radove ili usluge koje nisu obuhvaćene osnovnim ugovorom, dozvoljeno je sklopiti dodatak osnovnom ugovoru, no ukupna vrijednosti svih izmjena ne smije biti viša od 25% iznosa osnovnog ugovora te ukupna vrijednost osnovnog ugovora i svih izmjena ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Ako se prema ugovoru o građenju u skladu s običajima i praksom u graditeljstvu ukupna cijena utvrđuje konačnim obračunom, za slučaj da ukupan iznos prema konačnom obračunu nije viši od 5% od predvidive cijene građenja utvrđene ugovorom te da je u ugovoru o građenju tako određeno, nije potrebno sklapanje dodatka tog ugovora.

Ukoliko je u ugovoru određena okvirna količina predmeta nabave, stvarna nabavljena količina može biti manja ili veća od okvirne, no ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju istog ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednosti nabave.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Gradskog društva Crvenog križa Zlatar, a stupiti će na snagu 8. dana od objave.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na internet stranici Gradskog društva Crvenog križa Zlatar.

Predsjednik Gradskog društva
Crvenog križa Zlatar

Dr.med. Srećko Curiš



KLASA: 406-03/24-09/07

URBROJ: 2140-32-02-24-1

Zlatar Bistrica, 09. siječnja 2024.