Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 35. i 66. Statuta Doma za starije osobe Trešnjevka Zagreb, Upravno vijeće Doma za starije osobe Trešnjevka Zagreb, Trg Slavoljuba Penkale 1, Zagreb: OIB: 67939296499, na 38. sjednici održanoj 21.03.2022. godine, donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom se utvrđuju pravila, uvjeti i postupci koje će Dom za starije osobe Trešnjevka Zagreb (u daljnjem tekstu: Dom) primjenjivati na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a, te na nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Dom je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave.

Članak 2.

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave, Dom je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i 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.

Prilikom određivanja predmeta nabave, Dom i njegove odgovorne osobe, obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost radova ili određene količine roba i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili određivanja niže razine jednostavne nabave.

Predmet jednostavne nabave mora biti opisan na jasan i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda.

Članak 3.

Dom ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi niti izdavati narudžbenice za jednostavnu nabavu gospodarskim subjektima s kojima su ravnatelj Doma, članovi Upravnog vijeća te članovi Stručnog povjerenstva i njihove povezane osobe u sukobu interesa, u smislu Poglavlja 8. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom, aplikacijom i/ili osobnom dostavom.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Za provođenje postupaka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine jednostavne nabave:

1. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost do 20.000,00 kuna
2. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost od 20.000,01 kuna, a manja od 70.000,00 kuna
3. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 70.000,00 kuna.

Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave, robe, radova ili usluga.

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano utvrđena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

STRUČNO POVJERENSTVO DOMA

Članak 6.

Provođenje postupaka jednostavne nabave obavljaju članovi Stručnog povjerenstva imenovani od strane Ravnatelja Doma.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave sudjeluju najmanje dva člana povjerenstva Doma od kojih jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Iznimno, kada se postupak nabave zbog hitnosti mora što žurnije provesti, a da član povjerenstva koji ima važeći certifikat iz područja javne nabave, zbog bolesti, korištenja godišnjeg odmora i slično nije u mogućosti sudjelovati u postupku, u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave mogu sudjelovati najmanje dva člana povjerenstva Doma bez važećeg certifikata.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave pokreće Dom za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost do 20.000,00 kuna i jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost od 20.000,01 kuna, a manja od 70.000,00 kuna.

Postupak jednostavne nabave pokreće Dom podnošenjem zahtjeva Uredu za javnu nabavu Grada Zagreba za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 70.000,00 kuna.

Odluku o početku postupka donosi odgovorna osoba naručitelja uz prethodno odobrenje Upravnog vijeća, ukoliko joj je za donošenje takve odluke sukladno Statutu Doma takvo odobrenje potrebno.

Odluka o početku postupka sadrži odredbe o: predmetu nabave, evidencijskom broju nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak te podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude.

IZDAVANJE NARUDŽBENICE I SKLAPANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 8.

Jednostavna nabava prema ovom Pravilniku provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi jednom ili odabranom ponuditelju – dobavljaču.

Članak 9.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće:

- broj i datum narudžbenice
- oznaka odgovorne osobe koja izdaje narudžbenicu,
- podaci o gospodarskom subjektu – dobavljaču,
- vrsta roba, usluga odnosno radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količine, jedinične cijene te ukupne cijene,
- rok i mjesto isporuke,
- rok plaćanja.

Članak 10.

Ugovor o jednostavnoj nabavi obavezno sadrži broj ugovora, podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, količinama, jediničnim cijenama, ukupnoj cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Računovodstvo Doma kontrolira usklađenost i točnost podataka na ulaznim računima dobavljača sa sklopljenim ugovorom.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 20.000,00 KUNA

Članak 11.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena telefonski, telefaksom ili e-mail poštom.

Iznimno od postupka jednostavne nabave iz ovog članka nije potrebno prikupiti ponudu, ispostaviti narudžbenicu ili sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi:

- u slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima koje Dom nije mogao predvidjeti,
- uslijed plaćanja jednostavne nabave roba, radova i usluga pojedinačne vrijednosti do 500,00 kuna.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 20.000,01 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 12.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 20.000,01 kuna do 70.000,00 kuna potrebno je prikupiti najmanje tri ponude.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih za zaštitom isključivih prava, izvođenja radova ili poslova, isporuke robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno radi žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), Dom može odlučiti da prikupi manje od tri ponude.

Članak 13.

Poziv za dostavu ponuda sadrži podatke o naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, kontakt osoba, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum upućivanja poziva.

Članak 14.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 niti duži od 15 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

U opravdanim i iznimnim okolnostima (npr. iznimna žurnost i dr.) Dom u zahtjevu može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 1. ovog članka.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva.

O odabiru će se obavijestiti svi ponuditelji.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 70.000,00 KUNA

Članak 15.

Kod postupka nabave radova čija je procijenjena vrijednost veća od 70.000,00 kn Dom će gradskom uredu Grada Zagreba nadležnom za središnju nabavu podnijeti zahtjev za objavu poziva za dostavu ponuda na službenoj stranici Grada Zagreba.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih za zaštitom isključivih prava, izvođenja radova ili poslova, isporuke robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno radi žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda na službenoj stranici Grada Zagreba, ako su uz zahtjev dostavljene prikupljene ponude gospodarskih subjekata.

Članak 16.

Poziv za dostavu ponuda koji se objavljuje na službenoj stranici Grada Zagreba sadrži podatke o naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, kontakt osoba, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na službenoj stranici Grada Zagreba.

Čanak 17.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

U opravdanim i iznimnim okolnostima (npr. iznimna žurnost i dr.) Dom u zahtjevu može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 1. ovog članka.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva.

Kod postupka nabave radova čija je procijenjena vrijednost veća od 70.000,00 kn, Dom na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Dom će istovremeno uputiti svakom ponuditelju ili objavom na službenoj stranici Grada Zagreba ako je poziv na dostavu ponude objavljen na službenoj stanici Grada Zagreba.

Dostavom Obavijesti iz prethodnog stavka, stječu se uvjeti za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi odnosno za pokretanje novog postupka.

SADRŽAJ PONUDE

Članak 18.

Ponuda sadrži:
- popunjeni ponudbeni list,
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja,
- tražene dokaze sposobnosti,
- troškovnik,
- ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda.

Ponudbeni list iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
- naziv i sjedište Doma,
- naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa,
- navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost,
- adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa,
- predmet nabave,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
- iznos poreza na dodanu vrijednost,
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- rok valjanosti ponude,
- datum i potpis ponuditelja.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 19.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 20.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, provjerava se valjanost ponude sljedećim redoslijedom:

1. razloge isključenja,

2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke, rok izvršenja i drugo.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude, odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku, ako ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ukoliko je zatraženo u dokumentaciji, odnosno ako se raskine ugovor ili stornira narudžbenica izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

Zadržava se pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 22.

Temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda obvezno je odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ako je traženo
- ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
- ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta.

Obvezno je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Može se poništiti postupak javne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave da su bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda su bile poznate prije
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava u financijskom planu Doma.

PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 23.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

ŽALBA

Članak 24.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 26.

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provođenju jednostavne nabave od 01.03.2017., prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se po odredbama važećega Pravilnika.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju jednostavne nabave od 01.03.2017.

PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA:
dr.sc. Maja Živković

Pravilnik je objavljen na oglasnim pločama Doma dana 22.03.2022. te je stupio na snagu dana 30.03.2022.

RAVNATELJICA:
Tatjana Brozić Perić, dipl. pravnica

Ur.br. 01-I-1637-205-01