

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje „Šubićevac“ na sjednici održanoj dana 7. srpnja 2022. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave u Centru za odgoj i obrazovanje „Šubićevac“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj) te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (3) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Plan nabave

Članak 2.

- (1) Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupka nabave, te za izdavanje narudžbenica i sklapanje ugovora i okvirnih sporazuma.
- (2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn.
- (3) Jednostavna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn može se provesti samo ako je predviđena planom nabave.

Priprema postupka jednostavne nabave

Članak 3.

- (1) Naručitelj pokreće postupak nabave ukoliko su u financijskom planu Naručitelja planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu.
- (2) Za postupke iz prethodnog stavka Naručitelj ne izvještava nadležno tijelo niti traži suglasnost za sklapanje ugovora.
- (3) Iznimno, ako Naručitelj nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, a pokretanje nabave smatra nužnim, može provesti postupak uz obvezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.
- (4) U slučaju potrebe za nabavu robe, usluga ili radova za koje se tijekom godine ukaže potreba, a za čiju realizaciju u financijskom planu Naručitelja nisu osigurana sredstva, neovisno o vrijednosti nabave, Naručitelj upućuje pisani zahtjev nadležnom Ministarstvu s obrazloženjem i dokumentacijom o provedenom postupku jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku te zatražiti suglasnost za sklapanje ugovora temeljem prijedloga odluke o odabiru, odnosno dokumentacije provedenog postupka jednostavne nabave.
- (5) Nakon pribavljanja suglasnosti nadležnog tijela na provedeni postupak nabave, gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave šalje se obavijest ili odluka o odabiru te Naručitelj sklapa ugovor ili šalje narudžbenicu.

(6) Ako nadležno tijelo uskrati suglasnost, Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave

Članak 4.

(1) Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu za proračunsku godinu bez poreza na dodanu vrijednost.

(2) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna

Članak 5.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi traženjem ponude najmanje jednog gospodarskog subjekta.

(2) Iznimno, za predmete nabave osnovnih sredstava do 20.000,00 kuna Naručitelj će tražiti ponude od najmanje dva gospodarska subjekta.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 50.000,00 kuna

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 50.000,00 kuna, Naručitelj provodi traženjem ponude najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna a manja od 100.000,00 kuna za robe i usluge, te manja od 250.000,00 kuna za radove

Članak 7.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna, odnosno manje od 250.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi traženjem ponude najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge, te od 250.000,00 kuna do 500.000,00 kuna za radove

Članak 8.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno od 250.000,00 kuna do 500.000,00 za radove, Naručitelj provodi traženjem ponude najmanje 3 (tri) gospodarskih subjekata.

(2) Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva za dostavu ponude na adrese elektroničke pošte najmanje tri (3) gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva za dostavu ponuda na svojoj mrežnoj stranici.

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom).
- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: podatke javnog Naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti manji od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.
- (5) Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu za dostavu ponuda, Naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti gospodarskog subjekta za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice.
- (6) Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda i to najkasnije tri dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Naručitelj je dužan odgovoriti na upit na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda o uspješnom slanju elektroničke pošte, potvrda o zaprimanju elektroničke pošte i slično) najkasnije dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda i odabir ponude

Članak 10.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, a pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.
- (4) Prilikom otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku; nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda; broj zaprimljenih ponuda; naziv ponuditelja; cijene ponuda; rangiranje ponuda; prijedlog za sklapanje ugovora, uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- (5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.
- (6) Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (7) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve Naručitelja iz poziva za dostavu ponude.
- (8) Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja, Naručitelj može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete.
- (9) Ako u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Naručitelj će produljiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave.
- (10) Ponude se na adresu Naručitelja dostavljaju na način koji Naručitelj navede u pozivu za dostavu ponuda.

(11) Zaprimljene ponude Naručitelj će evidentirati ako stignu u propisanom roku, a sve ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Kriterij za odabir ponude

Članak 11.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko 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, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 12.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave za koje se donosi obavijest, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odbijanja ponuda ako ih ima, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom, objavom na svojim mrežnim stranicama).
- (4) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Hitne intervencije kod nabave

Članak 13.

- (1) Hitne intervencije kod nabave roba, usluga ili radova nastaju u slučajevima više sile kao što su elementarna nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće, i to kada se nastanak takve štete ne može predvidjeti, izbjeći niti otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Naručitelja i prouzrokovati još veću štetu od nastale.
- (2) U slučaju hitne intervencije Naručitelj je dužan postupiti na sljedeći način:
- o nastaloj situaciji izvijestiti nadležno Ministarstvo, a ako je šteta takva da njena sanacija ne trpi odgodu izdati narudžbenicu samo za popravak navedenog oštećenja, a istovremeno dostaviti zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete,
 - ako je šteta takva da njena sanacija može biti odgođena, Naručitelj izvještava nadležno Ministarstvo o nastaloj situaciji, na što Ministarstvo daje pisani odgovor, a po dobivenom očitovanju Naručitelj provodi postupak sanacije štete.
- (3) Nakon provedbe hitne intervencije Naručitelj je dužan Ministarstvu dostaviti izvješće o učinjenom, a za potrebe plaćanja dostaviti i ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenicu, račun, zapisnik o izvršenoj primopredaji i izjavu ravnatelja da je postupak nabave proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi ako se radi o nabavi vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna.

Narudžbenice i ugovori

Članak 14.

- (1) Narudžbenica obavezno sadrži naziv Naručitelja, adresu Naručitelja, OIB Naručitelja, naziv ponuditelja, adresu ponuditelja, OIB ponuditelja, nadnevak izdavanja narudžbenice, broj narudžbenice, naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju, jedinicu mjere, količinu i cijenu te rok i način plaćanja.
- (2) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje zaključuju ugovor, mjesto zaključenja ugovora, predmet ugovora, cijenu i ostale bitne sastojke ugovora.

Članak 15.

- (1) Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn Naručitelj će provoditi putem narudžbenica, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave sklapat će se ugovor.
- (2) Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn će se provoditi zaključivanjem ugovora, a iznimno ovisno o predmetu nabave putem narudžbenica.

Članak 16.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.
- (2) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje ugovorne obveze na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Registar ugovora o javnoj nabavi

Članak 17.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim mrežnim stranicama.

Čuvanje dokumentacije javne nabave

Članak 18.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 11.9.2017. g.

KLASA: 011-03/22-01/6

URBROJ: 2182-6-3/1/01-22-1

Predsjednica Upravnog vijeća:
Lucija Makarin, prof.