

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), i članka 38. Statuta Centra za socijalnu skrb Karlovac, ravnateljica Centra za socijalnu skrb Karlovac (u daljnjem tekstu: Centar), uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra za socijalnu skrb Karlovac, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova pored ovog pravilnika, Centar će primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koje uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

Postupke nabave koji se financiraju iz EU projekata Centar provodi u skladu s ovim pravilnikom, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.

Članak 2.

Na javnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od iznosa 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 3.

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Centra.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu za proračunsku godinu bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Centar mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Centar nije obavezan iskazivati u Planu nabave.

Jednostavna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna može se provesti samo ako je predviđena Planom nabave.

Članak 6.

Centar pokreće postupak nabave ukoliko su u Financijskom planu Centra planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu. Iznimno, ako Centar nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obavezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 7.

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi nabavu za potrebe Centra:

1. elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluge mobilne telefonije),
2. elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema (usluge fiksne telefonije),
3. opskrba električnom energijom,
4. opskrba gorivom
5. opskrba prirodnim plinom
6. poštanske usluge.

Članak 8.

Ministarstvo za potrebe Centra provodi nabavu sukladno članku 189. Zakona o javnoj nabavi:

1. Roba:
 - uredskog materijala i školskog pribora, tonera i tinti,
 - sredstava za čišćenje
 - i ostala roba za koju Ministarstvo odluči provesti nabavu tijekom godine.
2. Usluga
 - čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 200.000,00 kn, a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva
 - neposredno vezanih usluga (projektiranje, nadzor i si.) za ustupanje radova za koje postupak provodi Ministarstvo,
 - usluga za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave.
3. Radova
 - čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 500.000,00 kn, a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva
 - radova za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave.

Članak 9.

Centar za svoje potrebe provodi postupke jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje imaju planirana sredstva u svom Financijskom planu i za iste postupke ne izvještavaju Ministarstvo, niti traže suglasnost za sklapanje ugovora.

Članak 10.

Centar za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno ovom pravilniku, te traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru.

Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno odredbama ovog pravilnika, te za predmetnu nabavu rezervira sredstva u

Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Centru suglasnost za sklapanje ugovora, te nakon zaprimljene suglasnosti Centar može sklopiti ugovor za nabavu.

Suglasnost za sklapanje ugovora Ministarstvo će u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Suglasnost za sklapanje ugovora biti će uskraćena, ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu s ovim pravilnikom, te Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima. Suglasnost će također biti uskraćena ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako predmetna nabava nije prioritetna, odnosno opravdana, ukoliko za navedenu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva, te ako je ponuđena cijena/cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Centar je dužan poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 11.

Kod nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna Centar traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta, dok za predmete čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 50.000,00 kuna, Centar traži ponude najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

Iznimno za predmete nabave osnovnog sredstva do 20.000,00 kuna (npr. stolice, ormari i sl.), Centar traži ponude od najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave 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 Centar traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Članak 12.

Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna će se provoditi zaključivanjem ugovora, a iznimno, ovisno o predmetu nabave, putem narudžbenica.

Članak 13.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- Naziv, adresu, OIB naručitelja
- Naziv, adresu, OIB ponuditelja
- Nadnevak izdavanja narudžbenice
- Broj narudžbenice
- Naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju
- Jedinicu mjere, količinu i cijenu
- Rok i način plaćanja.

Članak 14.

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

Članak 15.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, obavljaju predstavnici Centra koje imenuje ravnatelj Odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:

- podatke o Centru
- predstavnicima Centra
- opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
- kriterije za odabir ponude
- ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

Članak 16.

Predstavnici Centra su dužni odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži sljedeće podatke:

- podatke o Centru
- opis predmeta nabave
- troškovnik
- procijenjenu vrijednost nabave
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica
- rok, način i uvjete plaćanja
- kriterij za odabir ponude
- način dostave ponuda
- rok za dostavu ponuda
- ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

Centar će prilagođavati podatke u Pozivu za dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave, te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (projekt, nacrti i slično) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave. Ukoliko Centar nakon slanja Poziva za dostavu ponuda utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od uvjeta iz poziva, o tome će istodobno i na jednak način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je uputio poziv.

Članak 18.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, Centar će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda i to najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Centar je dužan poslati odgovor na upit, na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 19.

Komunikacija između 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.). Ovisno o pojedinom postupku nabave, Centar će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava.

Članak 20.

Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Centar može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete. U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Centar će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Produženje roka za dostavu ponuda bit će određeno primjereno složenosti predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.

Članak 21.

Ponude se na adresu Centra dostavljaju na način koji naručitelj propiše u Pozivu za dostavu ponuda. Osim poštom ponude se mogu dostaviti i na druge dokazive načine. Prilikom zaprimanja ponuda, Centar će iste evidentirati ukoliko stignu u propisanom roku. Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda Centar neće uzeti u razmatranje. Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 22.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Centra. Pregled i ocjenu ponuda obavljaju predstavnici Centra, te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru. Centar pregledava i ocjenjuje ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda. Nakon sastavljanja zapisnika predstavnici Centra donose prijedlog Odluke o odabiru koju potpisuje odgovorna osoba Centra. Ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda donosi se Odluka o poništenju. Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave šalje se obavijest o odabiru, nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva na provedeni postupak nabave.

Članak 23.

Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i primjerice kriterij kvalitete, jamstveni rok, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Članak 24.

Centar može u postupku jednostavne nabave zatražiti od ponuditelja dostavu dokumenata kao što su izvod iz sudskog ili obrtnog registra, potvrdu porezne uprave o stanju duga, potvrdu o nekažnjavanju, podatke o solventnosti ili druge potvrde, izjave, dozvole i ostale koje smatra svrsishodnim, no pri ocjeni istih 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 25.

Za potrebe jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, Centar može od ponuditelja zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa. Moguće tražena jamstva su: 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.

Članak 26.

Centar može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru samo iznimno. Vrijednost roba, usluga ili radova iz sklopljenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 25% prvotno ugovorene cijene niti zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove propisane ovim pravilnikom.

Članak 27.

Pod pojmom hitne intervencije podrazumijeva se nabava roba/ nefinancijske imovine, 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.

U slučaju hitne intervencije Centar je dužan postupiti na slijedeći način:

- o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo (poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom), a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (na primjer: sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja, a istovremeno dostavlja zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete.
- ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Centar o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju Centar provodi postupak sanacije.
- ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom Centra, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajalogo-uništenog namještaja, fotokopirnih aparata, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Centar može kraće vrijeme poslovati i sl.), Centar o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

Nakon provedbe hitne intervencije Centar je dužan Ministarstvu dostaviti izvješće o učinjenom, te za potrebe plaćanja dostaviti slijedeću dokumentaciju:

- Ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenica
- Račun ispostavljen temeljem ugovora, odnosno privremene i okončane situacije 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 (ne treba biti ovjerena od javnog bilježnika), samo za postupke nabave čija je vrijednost jednaka ili veća 50.000,00 kuna.

Članak 28.

Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave Centar je dužan pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

Članak 29.

Zbog obveze izrade godišnjih izvješća Centar je dužan voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine: 101/2017).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra, a isti će biti dostupan na mrežnim stranicama Centra.

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/18-02/3, URBROJ: 2133-72-02-01-18-2 i Izmjenama i dopune Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/13-02/3, URBROJ: 2133-72-02-01-18-5.

Članak 32.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog pravilnika dovršit će se po odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/18-02/3, URBROJ: 2133-72-02-01-18-2 i Izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/13-02/3, URBROJ: 2133-72-02-01-18-5.

RAVNATELJICA:

Mirjana Pogačić, dipl. soc. radnik

CENTAR ZA
SOCIJALNU SKRB
KARLOVAC

Karlovac, Ivana Meštrovića 10

KLASA: 406-01/20-02/5

URBROJ: 2133-72-02-20-2

Karlovac, 30.6.2020.

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb dalo je prethodnu suglasnost na sjednici održanoj dana 18.6.2020.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 19.6.2020. i stupio je na snagu dana 30.6.2020. godine. Isti će nakon stupanja na snagu biti dostupan na mrežnim stranicama Centra.

RAVNATELJICA:

Mirjana Pogačić, dipl. soc. radnik

CENTAR ZA
SOCIJALNU SKRB
KARLOVAC

Karlovac, Ivana Meštrovića 10