

Ur. broj: /17-154

Split, 2017.

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Centar za rehabilitaciju Samaritanac Split
Ćiril – Metodova 14 a
21 000 Split
OIB: 60945415147

Ur.broj: /17

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16), Centar za rehabilitaciju Samaritanac Split (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) s ciljem definiranja načina postupanja, obveze i odgovornosti Naručitelja kojima bi se ojačalo zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu, dana 2017. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se jednostavna nabava robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, a na koje se sukladno članku 12. stavku 1. ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka koji su ustupljeni Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u postupcima zajedničke javne nabave.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji osigurava zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.

- (2) U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa.

Članak 3.

- (1) Dijelovi ovog Pravilnika o jednostavnoj nabavi su i ogledni primjerci obrazaca za eksternu komunikaciju Naručitelja s gospodarstvenim subjektima, a koji se mogu koristiti i prilagoditi ovisno o specifičnostima samog predmeta nabave i okolnostima nabave te zahtjevima Naručitelja prilikom nabave, čime se može postići efikasnost ugovaranja te povećati i olakšati sustav kontrola i nadzora.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. PLANIRANJE NABAVE

Članak 5.

- (1) Naručitelj donosi plan nabave za proračunsku godinu sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Naručitelj može, ako smatra potrebnim, i predmete nabave do 20.000,00 kuna navesti u planu nabave.
- (3) Naručitelj objavljuje plan nabave na svojim web stranicama www.samaritanac.hr u rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi.

IV. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- (1) Prilikom provođenja postupka i ugovaranja jednostavnih nabavki, Naručitelj je dužan postupati na način koji ne usporava proces nabave i odvijanje drugih poslovnih procesa Naručitelja.

Članak 7.

- (1) Odgovorna osoba za nabavu i provedbu postupka jednostavne nabave je ravnatelj Centra za rehabilitaciju Samaritanac Split. Ravnatelj Centra kao ovlaštena osoba potpisuje narudžbenice te sklapa ugovore o nabavi u skladu s člankom 23. Statuta Centra za rehabilitaciju Samaritanac Split.

Članak 8.

- (1) Jednostavnu nabavu iz članka 15. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj provodi:
- izdavanjem narudžbenice ili
 - sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Članak 9.

- (1) Narudžbenica sadrži podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB), podatke o dobavljaču (naziv, sjedište, OIB), broj narudžbenice, datumu, vrsti robe / usluge / radova koji se naručuju (uobičajeni naziv), jedinici mjere, količini koja se naručuje, jediničnoj cijeni i ukupnoj cijeni. Uz navedene podatke, može se odrediti rok isporuke i način otpreme sukladno dogovoru s dobavljačem ili potpisanim ugovorom, dopuniti narudžbenu naznakom dobavljaču i slično.
- (2) U iznimnim slučajevima kada se javi potreba za nabavom usluge za koje je poznata njena okvirna cijena, a konačna se formira po isporuci usluge i zavisna je o elementima koji se ne mogu predvidjeti (npr. popravak opreme Naručitelja – ukupno utrošeno sati rada i zamijenjeno dijelova...), na narudžbenici nije potrebno navoditi jediničnu cijenu usluge već njeni uobičajeni naziv (npr. popravak perilice rublja).
- (3) Narudžbenica se uobičajeno sastavlja u 3 (tri) primjerka od kojih se jedan primjerak dostavlja odabranom gospodarskom subjektu (u izvorniku ili elektronskim putem), drugi računovodstvu Naručitelja, a treći primjerak ostaje u evidenciji narudžbenice.
- (4) Narudžbenu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja te se ovjerava štambiljom Naručitelja.

Članak 10.

- (1) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima i drugim pozitivnim propisima.
- (2) Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja u okvirima određenim člankom 23. Statuta Centra za rehabilitaciju Samaritanac Split. Ugovor se ovjerava štambiljom Naručitelja.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kuna

Članak 11.

- (1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a u duhu dobrog gospodarstvenika i po načelu najbolje vrijednost za uloženi novac.
- (2) Naručitelj može, ako mu to vremenski rokovi i poslovni procesi omogućuju, radi ispitivanja tržišta pribaviti ponude od više gospodarskih subjekata i to izravnim kontaktom (telefonom, elektroničkom poštom ili na drugi način), te odabrati dobavljača po kriterijima ekonomski najpovoljnije ponude, o čemu odlučuje odgovorna osoba Naručitelja.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 20.000,00 kun, a manje od 70.000,00 kuna

Članak 12.

- (1) Za nabavu roba, usluga i radova koji su predmet kontinuirane nabavke Naručitelja i čija procijenjene vrijednosti nabave je jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, Naručitelj će u pravilu pribaviti 3 (tri) ponude od gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a prema vrsti odnosno složenosti predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja. Naručitelj može pribaviti i više ili manje ponuda. Manje ponuda Naručitelj može pribaviti u slučaju kada na području sjedišta Naručitelja i njegovoj bližoj okolini po njegovom saznanju ne postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata koji bi mogli isporučiti specifičan predmet nabave i/ili udovoljiti posebnim zahtjevima. Jednu ponudu Naručitelj može pribaviti i:

- kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga;
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti;
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

(2) Izuzeće od stavka 1. ovog članka je u slučajevima koji zahtijevaju nabavu bez odgode, a bez koje bi se narušili uvjeti i kvaliteta života i boravka korisnika Centra za rehabilitaciju Samaritanac Split, te u slučaju kada bi se bez hitne nabave Centar doveo u nepovoljniji položaj. Naručitelj u tim slučajevima može izvršiti nabavu putem izdavanja narudžbenice gospodarskom subjektu po vlastitoj ocjeni i izboru bez pribavljanja ponuda ili zatražiti hitnu dostavu ponude, a na temelju koje će se nabavka izvršiti. O žurnosti takve nabave odlučuje odgovorna osoba Naručitelja.

(3) Prilikom jednostavnije nabave predmeta nabave Naručitelj može, na način koji mu omogućuje neometano odvijanje poslovnih procesa, izravno se obratiti gospodarskim subjektima, te od njih zatražiti dostavu ponude.

Članak 13.

(1) Poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima Naručitelj upućuje usmenom komunikacijom, telefonskim putem, elektronskom poštom, faksom i drugim sličnim putem.

Članak 14.

(1) Kriteri za odabir ponude je:

- **Ekonomski najpovoljnija ponuda** sa stajališta Naručitelja (različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, cijena, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i sl.).

(2) Naručitelj u komunikaciji s gospodarskim subjektom navodi značaj koji će dati pojedinom kriteriju (npr. kvaliteta, niska cijena i besplatna tehnička pomoć).

**Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave
jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu, usluge te
provedbu projektnih natječaja odnosno 500.000,00 kuna za radove**

Članak 15.

- (1) Za sklapanje ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme čija vrijednost prelazi 70.000,00 kuna, odluku donosi Upravno vijeće Centra uz suglasnost Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, a sukladno članku 23. Statuta Centra. Po pribavljanju potrebnih suglasnosti, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.
- (2) Za ostale jednostavne nabavke procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu, usluge te provedbu projektnih natječaja, na temelju usvojenog plana nabave za proračunsku godinu od strane Upravnog vijeća, Naručitelj ovisno o razini tržišnog natjecanja, dostavlja u pravilu 3 (tri) poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima.
- (3) Izuzeće od dostavljanja 3 (tri) poziva za dostavu ponuda je u slučajevima koji zahtijevaju nabavu bez odgode (hitna nabava), a bez koje bi se narušili uvjeti i kvaliteta života i boravka korisnika Centra za rehabilitaciju Samaritanac Split, te u slučaju kada bi se bez hitne nabave Centar doveo u nepovoljniji položaj. Naručitelj u tim slučajevima može zatražiti hitnu dostavu ponude na temelju koje će se izvršiti hitna nabava. O žurnosti takve nabave odlučuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (4) Navedeni poziv iz stavka 2. ovog članka Naručitelj objavljuje i na svojim web stranicama: www.samaritanac.hr. Rok za dostavu ponude u pravilu ne može biti manji od 15 (petnaest) dana od dana objave Poziva za dostavu ponuda osim u slučaju kada se radi o hitnoj nabavci o čemu odlučuje Naručitelj.
- (5) Poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima Naručitelj upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je Poziv zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i slično).
- (6) Poziv za dostavu ponude najmanje sadrži opis predmeta nabave, zahtjeve i uvjete nabave koje Naručitelj samostalno određuje prilikom svake pojedine nabave (rok, način i mjesto izvršenja nabave i sl.) i druge podatke ovisno o složenosti predmeta nabave. Sastavni dio Poziva za dostavu ponude može biti ponudbeni list i/ili troškovnik. Naručitelj može u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti te jamstva. Ogledni primjerak obrasca poziva za dostavu ponude koji se može koristiti u navedenom postupku i kojeg Naručitelj može prilagoditi svojim potrebama je prilog 1. ovom Pravilniku.
- (7) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u svakom pojedinom postupku nabave.

- (8) Ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mailom, faksom, osobna dostava, pošta i slično).

Članak 16.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Upisnik je sastavi dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda. Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela i ne uzima se u obzir prilikom odlučivanja o odabiru ponude. Ponuditelj se obavještava o dostavljanju zakašnjele ponude.
- (2) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 17.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno. Otvaranje ponuda, pregled i ocjenu ponuda obavlja komisija koju imenuje odgovorna osoba Naručitelja. Komisija sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Ponude čine prilog Zapisniku. Pregled i ocjena ponuda vrši se na temelju uvjeta i kriterija iz poziva za dostavu ponuda. Naručitelj može odrediti sadržaj Zapisnika u svakom pojedinom postupku nabave. Ogladni primjerak Zapisnika koji se može koristiti i prilagoditi prema potrebama Naručitelja daje se u prilogu broj 2. ovog Pravilnika.

Članak 18.

- (1) Kriteri za odabir ponude je:
- **Ekonomski najpovoljnija ponuda** sa stajališta Naručitelja (različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, cijena, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum sporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i sl.).

- (2) Naručitelj na pozivu za dostavu ponude navodi značaj koji će dati pojedinom kriteriju (npr. kvaliteta, niska cijena i besplatna tehnička pomoć).

Članak 19.

- (1) Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom i slično.
- (2) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

Članak 20.

- (1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.
- (2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj će od ponuditelja (e-mailom, faksom ili na drugi primjereni način) zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenjem.

Članak 21.

- (1) Odluku kojom se odabire ponuda ili poništava postupak donosi ovlaštena osoba Naručitelja.

V. REALIZACIJA NABAVE, IZVJEŠTAVANJE I POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 22.

- (1) Za praćenje realizacije sklopljenih ugovora jednostavne nabave nadležni su pojedini odjeli Naručiitelja koji upravljaju nabavljenim sredstvima, ekonomat i računovodstvo Naručiitelja u skladu s djelokrugom svoga rada.
- (2) Računovodstvo naručiitelja vodi evidenciju sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi.
- (3) Naručiitelj je dužan dostaviti godišnje statističko izvješće o bagatelnoj nabavi u E-oglasnik javne nabave sukladno rokovima iz Zakona o javnoj nabavi i drugim pozitivnim zakonskim propisima.
- (4) Naručiitelj je dužan na primjeren način čuvati dokumentaciju nabave u rokovima propisanim pozitivnim zakonskim propisima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Naručiitelja.

Predsjednica Upravnog vijeća


Matea Dorčić, dipl. iur.



Ravnateljica:


s. Renata Cvitković

Objavljeno na Oglasnoj ploči naručiitelja dana 11. 07. 2017.