

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/2016), članka 35. stavak 2. podstavak 5. i članka 46. stavak 3. Statuta Centra za socijalnu skrb Ploče i Upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku od 17. travnja 2018. godine, ravnateljica Centra za socijalnu skrb Ploče dana 26.10. 2018. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji će provesti Centar za socijalnu skrb Ploče (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu roba i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. PREDMET NABAVE

Članak 2.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda te koji predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

III. POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju odluke ravnatelja Naručitelja, a započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavlja Stručno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Naručitelja te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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

Članak 4.

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi jednostavnu nabavu za potrebe Naručitelja i to za: elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluge mobilne

telefonije); elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema (usluge fiksne telefonije), opskrbu električnom energijom, opskrbu gorivom i poštanske usluge.

Članak 5.

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku provodi jednostavnu nabavu za potrebe Naručitelja i to za nabavu:

1. Roba:
 - a) nabava uredskog materijala i školskog pribora;
 - b) nabavu tonera i tinti;
 - c) nabavu sredstava za čišćenje te
 - d) ostala roba za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave
2. Usluga:
 - a) čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 200.000,00 kuna, a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva,
 - b) neposredno vezanih usluga (projektiranje, nadzor i sl.) za ustupanje radova za koje postupak provodi Ministarstvo,
 - c) za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave
3. Radova:
 - a) za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave, sukladno članku 189. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 6.

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

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je obuhvaćena Planom nabave Naručitelja za proračunsku godinu.

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

Iznimno, ako Naručitelj nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje javne nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obvezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 8.

Naručitelj za robu/ nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu uputit će pisani zahtjev Ministarstvu u kojemu će obrazložiti potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koju će dostaviti dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno Uputi Ministarstva od 17. travnja 2018. godine te tražiti suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru.

Tek nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva Naručitelj može sklopiti ugovor za nabavu.

Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Naručitelj je obavezan poništiti postupak nabave.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN.

Članak 9.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda najmanje dvama gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednako ili manje od 1.000,00 kuna obavljat će se, po potrebi u slučaju izvanredne ili žurne nabave, bez pisanih dokumenata (poziva na nabavu ili narudžbenice), a može se izravno plaćati i u gotovini.

Naručitelj nabavu provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, sklapat će se ugovor.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Naručitelja i mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

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

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

V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN, A MANJE OD 50.000,00 KN.

Članak 10.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 50.000,00 kuna provodi se pozivom na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru Naručitelja. Zbog tehničkih razloga, Naručitelj može tražiti ponudu od jednog gospodarskog subjekta uz prethodno pisanu Odluku ravnatelja Naručitelja.

Naručitelj nabavu provodi zaključivanjem ugovora, a iznimno, ovisno o predmetu nabave, putem narudžbenice.

Članak 11.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica izvješće o uspješnom slanju telefaxom, potvrda e-maila i sl.).

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KN, A MANJE OD 200.000,00 KN. ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 12.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove provodi se na način da će Naručitelj poziv za dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru Naručitelja, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove obavljaju predstavnici Naručitelja koje imenuje ravnatelj Odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:

1. Podatke o Naručitelju,
2. Predstavicima Naručitelja,
3. Opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju,
4. Kriterije za odabir ponude i
5. Ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim.

VII. SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje slijedeće podatke:

- Podatke o Naručitelju,
- Opis predmeta nabave,
- Troškovnik,
- Procijenjenu vrijednost nabave,
- Navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica,
- Rok, uvjete i način plaćanja,
- Kriterij za odabir ponude,
- Način dostave ponude,
- Rok za dostavu ponude,
- Ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim.

Naručitelj će prilagođavati podatke u Pozivu za dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave te ga, po potrebi, nadopuniti popratnom dokumentacijom s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave. Ukoliko Naručitelj 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.

VIII. NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 14.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi najmanje 8 (osam) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 15.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude obvezno određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja te razloge isključenja ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

Uvjete pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj može dokazati formalnom ispravom koja služi kao preliminarni dokaz ili ESPD obrascem, u tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe Odjeljka C - Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

Članak 17.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 18.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 19.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

Članak 20.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni 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 te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 21.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

Članak 22.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 23.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj".

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 24.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Članak 25.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 26.

Postupak pregleda i ocjenu ponuda obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja. Ovlaštene predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjeni sastavlja se zapisnik. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

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

Članak 27.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 28.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručiitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručiitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 29.

Naručiitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, Naručiitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računске pogreške ili će Naručiitelj sam ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 30.

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, Naručiitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka Naručiitelj mora pisanim putem od ponuditelja 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 objašnjenje.

Članak 31.

Naručiitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu koja nije cjelovita,
3. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
9. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručiitelja prihvatljivo.

Članak 32.

Naručiitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručiitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda i
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

X. DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU PONUDE

Članak 33.

Naručitelj, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 34.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 35.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

XI. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 36.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora. Za procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 u pravilu se izdaje samo narudžbenica, za procijenjene vrijednosti jednako ili veće od 20.000,00 kn ali manje od 50.000,00 kn može se izdati i narudžbenica ili sastaviti ugovor, a za procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kn se sastavlja ugovor o nabavi.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune te Plan nabave i Registar ugovora Naručitelj će objaviti na svojim internetskim stranicama.

Članak 38.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga Centra za socijalnu skrb Ploče, KLASA: 011-02/17-01/1, URBROJ: 2165-13-12-17-1 od 20. travnja 2017. godine.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave istog na oglasnoj ploči Centra.

Ravnateljica:
Mila Kontić, mag. soc. rada

KLASA: 012-01/18-01/2
URBROJ: 2165-13-12-18-1
Ploče, 26.10.2018.g.

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Ploče ,dalo je prethodnu suglasnost donesenu na sjednici održanoj 26.10.2018. godine svojim aktom, KLASA: 011-02/18-01/3 , URBROJ: 2165-13-12-18- 1 od 26.10.2018. godine.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 26.10.2018. godine te je stupio na snagu dana 02.11. 2018. godine.

Ravnateljica:
Mila Kontić, mag.soc. rada