

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (N.N.br. 120/2016), članka 34. i članka 46. Statuta Centra za socijalnu skrb Ploče (u daljnjem tekstu: Centar) i Upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) od 5. ožujka 2020. godine, ravnateljica Mila Kontić, mag. soc. rada, donosi

## **Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se osnovna pravila i uvjeti, te način i postupci provedbe postupka jednostavne nabave za potrebe Centra, čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 Kn bez PDV-a, za nabavu robe i usluga, te provedbu projektnih natječaja, odnosno 500.000,00 Kn bez PDV-a za radove.

### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupka 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.

Postupci nabave koji se financiraju iz EU sredstava kroz projekte, Centar će provoditi u skladu sa zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima te osiguranim sredstvima iz Odluke o financiranju projektnog prijedloga.

### **Članak 3.**

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupka jednostavne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora 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 Kn Centar nije obavezan iskazati u Planu 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 u trenutku ukazane potrebe nema planirana sredstva, ali pokretanje nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obvezu 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:

- elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluge mobilne telefonije)
- elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema (usluge fiksne telefonije)
- opskrba električnom energijom
- opskrba gorivom

- poštanske usluge

### **Članak 8.**

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

#### 1. Roba:

- uredskog materijala i školskog pribora,
- tonera i tinti
- sredstva za čišćenje
- i ostala roba za koju Ministarstvo odluči provesti nabavu tokom godine

#### 2. Usluga:

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 200.000,00 Kn, a za koje se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva
- neposredno vezanih usluga (projektiranje, nadzor i sl.) za ustupanje radova za koje postupak provodi Ministarstvo
- usluge za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave

#### 3. Radovi

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 500.000,00 Kn, a za koje 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 za nabavu roba, usluga i radova za koje imaju planirana sredstva u svom Financijskom planu i za iste postupke ne izvještavaju Ministarstvo i ne traže suglasnost za sklapanje ugovora.

### **Članak 10.**

Centar za nabavu robe, 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, 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.

Ukoliko nadležno 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.

Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave, šalje se obavijest o odabiru nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva na provedeni postupak nabave. U slučaju da nadležno Ministarstvo uskrati suglasnost, Centar je dužan poništiti postupak nabave.

### **Članak 11.**

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 Kn, Centar traži ponudu najmanje jednog gospodarskog subjekta, dok za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 Kn, a manja od 50.000,00 Kn, Centar traži ponudu najmanje dva gospodarska subjekta.

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

### **Članak 12.**

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 50.000,00 Kn, a manja od 100.000,00 Kn za robe i usluge, te manja od 250.000,00 za radove Centar traži ponude najmanje tri gospodarska subjekta.

### **Članak 13.**

*Nabava 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 14.**

*Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke:*

- *naziv, adresa, OIB naručitelja*
- *naziv, adresa, OIB ponuditelja*
- *datum izdavanja narudžbenice*
- *broj narudžbenice*
- *naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju*
- *jedinica mjere, količinu i cijenu*
- *rok i način plaćanja*

### **Članak 15.**

*Ugovor mora sadržavati podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima koje sadrže ugovor.*

### **Članak 16.**

*Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 Kn, objavljuju predstavnici Centra koje imenuje ravnatelj Odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:*

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

### **Članak 17.**

*Predstavnici Centra su dužni odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čini 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 18.**

*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*

### **Članak 19.**

*Centar će prilagođavati podatke u Pozivu za dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave, te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (projekt, nacrt i sl.) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave. Ukoliko Centar nakon slanja Pozivu 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 20.**

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 Kn za robu i usluge te jednake ili veće od 250.000,00 Kn za radove, Centar će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adresu najmanje tri gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

#### **Članak 21.**

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

#### **Članak 22.**

Komunikacija između Centra i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način, te istodobno i na jednak način (povratnica, potvrda o stanju, potvrda o zaprimanju, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.). Ovisno o pojedinom postupku nabave, Centar će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava.

#### **Članak 23.**

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 24.**

Ponude se na adresu Centra dostavljaju na način koji naručitelj potpiše 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 25.**

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. Ustanova 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 ravnateljica Centra. Ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda, donosi se Odluka o poništavanju. Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave šalje se obavijest o odabiru, nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva na provedeni postupak nabave.

#### **Članak 26.**

Kriterij 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 27.**

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 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 28.**

Za potrebe jednostavne nabave jednake ili veće od 50.000,00 kn, Centar može od ponuditelja zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa.

Moguća 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 29.**

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

#### **Članak 30.**

Pod pojmom hitne intervencije podrazumijeva se nabava roba, 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.

#### **Članak 31.**

Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave ustanova je dužna pohraniti i čuvati najmanje četiri godine od dana izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

#### **Članak 32.**

Zbog obveze izrade godišnjih izvješća ustanova je dužna voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 Kn, sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (N.N.br. 101/2017).

#### **Članak 33.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave Centra za socijalnu skrb Ploče, KLASA: 012-01/18-01/2, URBROJ: 2165-13-12-18-1 od 26.10.2018.godine.

#### **Članak 34.**

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

Ravnateljica:  
Mila Kontić, mag.soc.rada

KLASA: 011-02/20-01/2  
URBROJ: 2165-13-12-20-2  
Ploče, 27. travnja 2020.

*Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Ploče dalo je prethodnu suglasnost donesenu na sjednici održanoj*

*dana 15.05.2020. godine, svojim aktom ,KLASA: 011-02/20-01/2*

*,URBROJ:2165-13-12-20-3 od 15.05.2020.god.*

*Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Ploče*

*dana 15.05.2020. godine i stupio je na snagu dana*

*23.05.2020. godine.*

*Ravnateljica:*

*Mila Kontić, mag.soc.rada*