

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
PETRA PRERADOVIĆA 2A
31400 ĐAKOVO**

**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

Đakovo, 2019.

Na temelju čl. 12. st 1. i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i čl. 32. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe, Đakovo, ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe, Đakovo, dana 06.03.2019. godine, donosi:

P R A V I L N I K O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna, od strane Doma za starije i nemoćne osobe, Đakovo (u daljnjem tekstu: javni naručitelj).

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

II Predmet nabave

Članak 2.

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

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

III Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 3.

Ravnateljica Odlukom imenuje povjerenstvo koje je zaduženo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave te se za svakog člana navodi dio postupka jednostavne nabave za koji je zadužen (priprema ili provedba postupka).

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

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva i da je procijenjena vrijednost predmeta nabave veća od 20.000,00 kuna bez PDVa, te da je nabava predviđena Planom nabave.

IV Postupak jednostavne nabave

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna

Članak 6.

Ugovaranje za nabave vrijednosti do 20.000,00 kuna obavlja se izravnim ugovaranjem s jednim ili po potrebi više ponuditelja, uz davanje narudžbenice, iznimno račun do 1.000,00 kuna bez narudžbenice.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednost nabave od 20.000,00 do 100.000,00 kuna

Članak 7.

Roba, radovi i usluge procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna nabavljaju se i ugovaraju na temelju pojedinačnih narudžbi, s tim da je za ugovaranje dovoljna i jedna zatražena i zaprimljena ponuda. Ukoliko naručitelj zaprimi više ponuda ne mora nužno odabrati onu s najnižom cijenom.

Poziv gospodarskim subjektima da dostave ponude mogu se dostaviti na jedan ili oba slijedeća načina i to:

- Pisanim putem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata / ponuditelja
- Putem www. stranice naručitelja svim zainteresiranim gospodarskim subjektima da dostave ponudu za određeni predmet nabave

Članak 8.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude.

Rokove za dostavu ponude naručitelj određuje zavisno od predmeta nabave,

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 dana, u slučaju žurnosti ili hitne intervencije i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda obilježava se kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 9.

Zavisno od predmeta nabave naručitelj uz dostavu ponude od gospodarskih subjekata može zahtijevati i dostavu dokumenta u svrhu dokazivanja nekažnjavanosti ponuditelja, kao i dokument o ispunjenju obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Zavisno od predmeta nabave naručitelj uz dostavu ponude od gospodarskih subjekata, te uz dostavu dokumenata iz prethodnog stavka, može zahtijevati i dostavu dokumenata kojima ponuditelj dokazuje pravnu i poslovnu sposobnost sukladno članku 257. Zakona o javnoj nabavi, financijsku sposobnost sukladno članku 258. Zakona o javnoj nabavi, tehničku i stručnu sposobnost sukladno članku 259. Zakona o javnoj nabavi, te ostale dokumente kojima se dokazuju određene norme (osiguranja kvalitete, za upravljanje okolišem i dr.).

Sve dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete iz stavka 2. ovog članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Zavisno od predmeta nabave naručitelj uz dostavu ponude od gospodarskih subjekata može zahtijevati i dostavu jamstava sukladno članku 214. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

Nabavu roba radova i usluga **procijenjene vrijednost nabave do 100.000,00 kuna** moguće je izravno ugovoriti s jednim ponuditeljem, uz davanje narudžbenice, samo u slučaju hitne intervencije, popravaka o kojima ovisi normalno funkcioniranje Doma.

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn

Članak 11.

Roba i usluge procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kunu do 200.000,00 kuna nabavljaju se i ugovaraju na temelju pojedinačnih narudžbi uz prethodno zatražene ponude od dobavljača, s tim da je za ugovaranje dovoljno tri zatražene a jedna zaprimljena ponuda.

Ukoliko naručitelj zaprimi više ponuda ne mora nužno odabrati onu s najnižom cijenom.

Poziv gospodarskim subjektima da dostave ponude mogu se dostaviti na jedan ili oba slijedeća načina:

- Pisanim putem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata / ponuditelja
- Putem www. stranice naručitelja svim zainteresiranim gospodarskim subjektima da dostave ponudu za određeni predmet nabave

Članak 12.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude.

Rokove za dostavu ponude naručitelj određuje zavisno od predmeta nabave.

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda obilježava se kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 13.

Zavisno od predmeta nabave naručitelj uz dostavu ponude od gospodarskih subjekata može zahtijevati i dostavu dokumenta u svrhu dokazivanja nekažnjavanosti ponuditelja, kao i dokument o ispunjenju obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Zavisno od predmeta nabave naručitelj uz dostavu ponude od gospodarskih subjekata, te uz dostavu dokumenata iz prethodnog stavka, može zahtijevati i dostavu dokumenata kojima ponuditelj dokazuje pravnu i poslovnu sposobnost sukladno članku 257. Zakona o javnoj nabavi, financijsku sposobnost sukladno članku 258. Zakona o javnoj nabavi, tehničku i stručnu sposobnost sukladno članku 259. Zakona o javnoj nabavi, te ostale dokumente kojima se dokazuju određene norme (osiguranja kvalitete, za upravljanje okolišem i dr.).

Sve dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete iz stavka 2. ovog članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Zavisno od predmeta nabave naručitelj uz dostavu ponude od gospodarskih subjekata može zahtijevati i dostavu jamstava sukladno članku 214. Zakona o javnoj nabavi.

Nabava radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kn do 500.000,00 kn

Članak 14.

Za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 500.000,00 kuna primjenjuju se odredbe članaka 1.-5. i 11.-13. ovog Pravilnika.

V Zajedničke odredbe o ponudi

Članak 15.

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

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.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, naručitelj je obavezan od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od 3 (tri) dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Naručitelj 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,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

VI Povjerenstvo naručitelja

Članak 16.

Naručitelj za pojedinu nabavu može osnovati povjerenstvo za jednostavnu nabavu ukoliko ocijeni da je to potrebno radi specifičnosti predmeta nabave.

Broj članova povjerenstva iz prethodnog stavka ne može biti manji od tri. Svi članovi povjerenstva ne moraju biti i djelatnici naručitelja. Članovi povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- izrađuje dokumentaciju i dostavlja upite gospodarskim subjektima za dostavu ponude,
- vrši otvaranje, pregled i ocjenu dostavljenih ponuda. Otvaranje ponuda nije javno,
- sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, koji se dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu,
- daje prijedlog odgovornoj osobi o odabiru ponuditelja.

U aktu o osnivanju povjerenstva detaljnije će se urediti postupanje istog u pojedinoj nabavi.

VII Odgovorna osoba naručitelja

Članak 17.

Odgovorna osoba naručitelja će temeljem zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda / prijedloga povjerenstva iz čl. 16, donijeti Odluku o odabiru.

Temeljem Odluke o odabiru odgovorna osoba naručitelja sklopiti će Ugovor o nabavi roba, radova ili usluga s gospodarskim subjektom sukladno uvjetima iz poziva za dostavu ponuda / dokumentacije za nadmetanje

VIII Završne odredbe

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, Klasa: 003-05/17-01/1, Ur.broj: 2121-35-01-01-17-1, od 12.06.2017. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave, Klasa: 003-05/17-01/1, Ur.broj: 2121-35-01-01-17-2, od 28.12.2017. godine.

Članak 19.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 003-05/19-01/1
Ur.broj: 2121-35-01-01-19-1

Ravnateljica

Branka Barna, mag. soc. rada

DOM ZA STARIJE
I NEMOĆNE OSOBE
ĐAKOVO, P. Preradovića 2a
2

