

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), na prijedlog ravnatelja, a u skladu sa člankom 59. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici „Savjetovalište Luka Ritz“, Upravno vijeće na 7. sjednici održanoj 4. prosinca 2017. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1.1. Ovim Pravilnikom o postupku provođenju jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje u tekstu: Jednostavna nabava).

1.2. Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupaka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12. stavak 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje: Zakon).

Članak 2.

2.1. Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Centar za pružanje usluga u zajednici „Savjetovalište Luka Ritz“ (dalje u tekstu: Naručitelj) dužan je, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

2.2. Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obvezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Članak 3.

3.1. O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

4.1. Za Jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna bez PDV-a dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

4.2. Ugovor za Jednostavnu nabavu iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku samo ako je takav oblik izričito propisan zakonom. U svim drugim slučajevima nabava se može obaviti temeljem narudžbenice i ponude ili predračuna s odabranim ponuditeljem.

4.3. Naručitelj može za Jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna bez PDV-a ponudu zatražiti i usmenim putem (telefonom ili sl.).

4.4. Naručitelj može odlučiti da se upit za prikupljanje ponuda objavi i na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 5.

5.1. Za jednostavnu nabavu čija je procijenjene vrijednosti je jednaka ili veća od 20.000 kuna bez PDV-a, a manja od 70.000,00 kuna bez PDV-a, upućuje se usmeni ili pismeni zahtjev za ponudom najmanje troje gospodarskih subjekata po izboru.

5.2. Ovisno o prirodi predmeta nabave, zahtjev za ponudom može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata.

5.3. Upit za prikupljanje ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom ili sl.).

5.4. Ukoliko temeljem poziva za dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda, odabrati se može jedina pristigla ponuda.

5.5. Naručitelj može odlučiti da se upit za prikupljanje ponuda objavi i na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 6.

6.1. Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 70.000 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu radove i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, upućuje se pisani zahtjev za ponudom najmanje troje gospodarskih subjekata po izboru.

6.2. Ovisno o prirodi predmeta nabave, zahtjev za ponudom može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata.

6.3. Upit za prikupljanje ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

6.4. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva.

6.5. U slučaju iznimne žurnosti, roko naveden u prethodnom stavku ovog članka može se skratiti.

6.6. Naručitelj može odlučiti da se upit za prikupljanje ponuda objavi i na internetskim stranicama Naručitelja.

6.7. Ukoliko temeljem poziva za dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda, odabrati se može jedina pristigla ponuda.

6.8. Odluku o naručivanju roba, radova ili usluga temeljem postupka Jednostavne nabave čija vrijednost prelazi 70.000,00 kn, bez PDV-a, donosi Upravno vijeće Naručitelja uz suglasnost Gradonačelnika Grada Zagreba sukladno članku 28. Statuta Naručitelja.

6.9. Odabranom gospodarskom subjektu, nakon izdane Suglasnosti i donesene Odluke iz prethodnog stavka ovog članka izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor.

III. UVJETI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 7.

7.1. Pisani upit za prikupljanje ponuda sadrži: naziv i adresu Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebne, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj

telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

7.2. Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj oмотnici ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u upitu za prikupljanje ponuda.

Članak 8.

8.1. Naručitelj u upitu za prikupljanje ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Članak 9.

9.1. Naručitelj u upitu za prikupljanje ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

9.2. Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica i sl.) koji je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

9.3. Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne može biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

9.4. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

9.5. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

9.6. Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

Članak 10.

10.1. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija, ukoliko je izvedivo, obavlja se na dokaziv način putem pošte, elektroničke pošte i/ili neposredne dostave.

Članak 11.

11.1. Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresu elektroničke pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente, ako su traženi u upitu za prikupljanje ponuda.

11.2. Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u valuti koja je tražena upitom za prikupljanje ponuda, u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i iskazivati posebno.

11.3. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, ponuda može sadržavati i manje podatak, ali obavezno: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, predmet nabave, cijenu i rok valjanosti.

Članak 12.

12.1. Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja navedenu u upitu za prikupljanje ponuda ili putem elektroničke pošte.

12.2. Ponude zaprimljene poštom nakon roka za dostavu ponuda vraćaju se neotvorene ponuditelju, odnosno ukoliko su dostavljene putem elektroničke pošte ne uzimaju se u obzir.

12.3. Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 13.

13.1. Postupak Jednostavne nabave provode najmanje dva predstavnika Naručitelja.

13.2. Ovisno o prirodi predmeta nabave, postupak Jednostavne nabave može provoditi i jedan predstavnik Naručitelja.

13.3. Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja, sukladno ovom Pravilniku su:

- priprema postupka nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja upita za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu sa ravnateljem Naručitelja;

- provedba postupka nabave: slanje i/ili objava upita za prikupljanje ponuda na internetskoj stranici, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, dostavljanje prijedloga odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim upitom za prikupljanje ponuda ravnatelju Naručitelja.

Članak 14.

14.1. Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

14.2. Kada je zaprimljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Članak 15.

15.1. Predstavnik Naručitelja će nakon pregleda i ocjene ponuda ravnatelju Naručitelja dati prijedlog prihvaćanja jedne od ponuda. Ravnatelj Naručitelja ne mora prihvatiti predmetni prijedlog.

15.2. Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

15.3. Naručitelj će izvršiti odabir ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

15.4. Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

15.5. Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti Jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odbrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

15.6. Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka Jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Članak 16.

16.1. Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici.

16.2. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

Članak 17.

17.1. Obavijest o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka Jednostavne nabave dostavlja se elektronskim putem, odnosno na drugi dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Članak 18.

18.1. Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz članka 1.1. ovog Pravilnika.

Članak 19.

19.1. Dokumentaciju o svakom provedenom Jednostavnom postupku Naručitelj je u obvezi u čuvati u skladu s rokovima propisanim Zakonom.

Članak 20.

20.1. Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

20.2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra, a nakon davanja suglasnosti osnivača.

U Zagrebu, dana 4. prosinca 2017. godine.

URBROJ: 01-166/17

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

ANĐEJA NINIĆ, dipl. soc. vodnica

Ninić

Utvrđeno je da je pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 4/12/17 godine, a stupio je na snagu dana 12/12/17 godine.



RAVNATELJICA:

Ivana Jolić, mag.paed.soc

Jolić