

DOM ZA OVISNIKE ZAJEDNICA SUSRET
Split, Stari Pazar 2

Na temelju članka 63. St.1. podstavak 11. Statuta Doma za ovisnike Zajednica Susret (dalje: Dom), a u svezi sa člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016), Upravno vijeće Doma je na svojoj sjednici održanoj dne 02.03.2017 g. donijelo

PRAVILNIK
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI DOMA ZA OVISNIKE ZAJEDNICA SUSRET

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za jednostavnu nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

Za nabave jednake ili više od vrijednosti iz prethodnog stavka primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Naručitelj je obvezan u provedbi postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za jednostavnu nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi, te omogućiti primjenu elektroničkih sredstava komunikacije kao i sprječavanje sukoba interesa

Članak 3.

Radi sprječavanja sukoba interesa sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi predstavnici naručitelja daju izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, te je ažuriraju bez odgađanja ako nastupe promjene.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 4.

Pokretanje postupaka jednostavnih nabava u nadležnosti je ravnateljice ustanove.

Članak 5.

Naručitelj je obvezan na svojim službenim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje, te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Ukoliko Naručitelj nema web stranicu, rečenu obavijest će istaknuti na oglasnoj ploči u sjedištu ustanove.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

(1) Jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili ugovora jednom gospodarskom subjektu.

(2) Narudžbenica/ugovor obvezno sadrži podatke o: 1. Osobi koja inicira nabavu 2. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,- ili po ponudi u pravitku – ako je primjenjivo 3. roku i mjestu isporuke, 4. načinu i roku plaćanja, 5. gospodarskom subjektu- dobavljaču.

(3) Narudžbenicu/ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja-ravnateljica.

(4) Iznimno, samo u opravdanim situacijama jednostavne nabave može se pristupiti i bez izdavanja narudžbenice. (iznos do 2.000,00 kuna).

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama/ugovorima iz ovog članka vodi nadležna služba za financije -računovodstvo.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA DO 70.000,00 KUNA

Članak 7.

(1)Jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, naručitelj započinje slanjem upita za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata.

(2) S gospodarskim subjektom ako je ponuda prihvatljiva, sukladno stavku 1. ovog članka zaključuje se ugovor o nabavi ili narudžbenica.

(3) Ponude se dostavljaju osobnom dostavom, poštom, faksom, te e-mailom. Naručitelj je u obvezi jednostavne nabave omogućiti mogućnost elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) Ugovori se mogu zaključivati i/ili produžavati sa gospodarskim subjektima koji su u prethodnim godinama uredno izvršavali ugovore po pravilima struke, a koji su zakonima propisani i neophodni su za funkcioniranje ove ustanove.

(5) Izvršiteljima projektantskih usluga koji su uredno izradili Idejne projekte, može se povjeriti i izrada Glavnih projekata te stručni nadzor pri realizaciji istih predmeta.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 70.000,00 KN DO 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO DO 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 8.

(1) Jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda na tri (3) gospodarska subjekta.

(2) Odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto financijskog plana), podatke o osobama koje provode postupak, podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda, ostali podaci.

(3) Broj gospodarskih subjekata kojima naručitelj upućuje poziv za prikupljanje ponuda ne smije biti manji od tri.

(4) U slučaju da naručitelj od broja upućenih poziva za dostavu ponuda zaprimi samo jednu ponudu, naručitelj može ukoliko ista odgovara uvjetima iz poziva istu odabrati te zaključiti ugovor s gospodarskim subjektom koji je predmetnu ponudu dostavio.

(5) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.), uz mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(6) Poziv za dostavu ponuda sadržava: 1. naziv naručitelja, 2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, 3. procijenjenu vrijednost nabave, 4. kriterij za odabir ponude, 5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, 6. rok za dostavu ponude (datum), 7. način dostavljanja ponuda, 8. adresu na koju se ponude dostavljaju, 9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Članak 9.

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti koje kriterije će koristiti za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) a koje su predviđene Zakonom o javnoj nabavi. Naručitelj ni u kojem slučaju ne smije postaviti strože uvjete nego što su predviđeni Zakonom o javnoj nabavi. Sve dokumente koje bi javni naručitelj zahtijevao u svrhu dokazivanja uvjeta sposobnosti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da dobavljač u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) niti dulji od 10 (deset) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima.

Ukoliko ponuditelji ne dostave ponude u roku takve se ponude neće smatrati valjanima i neće se uzeti u razmatranje te će se neotvorene vratiti ponuditeljima.

Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda javni naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude. Javni naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim

ponuditeljima koji su dostavili ponudu na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom i dr.) i u roku. U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva naručitelja.

Članak 12.

Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka nabave. U slučaju poništenja postupka nabave o istome će obavijestiti ponuditelje koji su podnijeli pravovremene ponude.

Članak 13.

Naručitelj dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi odabranim ponuditeljem. Prije sklapanja ugovora potrebno je pribaviti suglasnost Upravnog vijeća na odluku o odabiru.

Na odluku o odabiru nije dopuštena žalba.

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 14.

(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom. Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti: preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave, provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva naručitelja, ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnica, komisijskih zapisnika i dr.), preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave, reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova, prema potrebi iniciranje naplate jamstva za dobro izvršenje ugovora, prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti plaćanje i izvršenje ugovornih obveza Naručitelja.

(4) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi te na odgovarajući način odredbe Zakona o obveznim odnosima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti Pravila postupka nabave Doma od 17.04.2014. god.



Predsjednik Upravnog vijeća:

Drago Čutuk, dipl.iur.

D. Čutuk