

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) te članka 28. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica Odbor Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica na 5. sjednici održanoj dana 15. prosinca 2021. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA VELIKA GORICA

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje provodi Gradsko društvo Crvenog križa Velika Gorica.

Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16), u daljnjem tekstu: Zakon, odnosno nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

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

II. OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Naručitelja).

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati, osim odredbi ovog Pravilnika, ostale akte Naručitelja kao i zakonske i podzakonske propise koje se odnose na pojedini predmet nabave.

Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i 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.

Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, Naručitelj je dužan započeti postupak nabave minimalno u roku 30 dana prije isteka prethodnog ugovora.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Postupci nabave koji se financiraju iz EU sredstva kroz projekte, Naručitelj provodi u skladu sa ovim Pravilnikom, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnih prijedloga, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona.

Članak 4.

Ovisno o vrsti robe, radova i usluga koje se nabavljaju, mogu se sklapati i okvirni sporazumi te ugovori na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum smije se sklopiti na razdoblje do četiri godine.

U slučaju okvirnog sporazuma izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja.

Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

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

IV. NABAVA ROBE, USLUGA, PROVEDBA PROJEKTNIA NATJEČAJA TE NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Zaposlenik GDCK VG može bez predaje zahtjeva pokrenuti postupak nabave usluga ili roba male vrijednosti (različiti hitni popravci, sitan materijal za popravke, uredski materijal, poštarina, gorivo i drugi potrošni materijal i slično). Takve nabave male vrijednosti mogu se provesti do pojedinačnog iznosa do maksimalno 5.000,00 kuna bez PDV-a.

Nabava do vrijednosti od 5.000,00 kuna bez PDV-a po narudžbi, dopuštena je bez ispisivanja narudžbenice.

Nabava robe, usluga, provedba projektnih natječajia te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Iznimno od prethodnog stavka izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu nije obvezno u slučajevima nabave koje se, sukladno potrebama Naručitelja, kontinuirano provode tijekom godine, primjerice: rashodi reprezentacije (ugostiteljske usluge, promotivni materijal, usluge promidžbe i informiranja putem medija, usluge organizacije javnih događanja, cvjećarske usluge, pokloni, osvježenja i slično), usluge obrazovanja (seminari, izobrazbe, stručna usavršavanja i slično), materijal za redovno poslovanje i usluge tekućeg održavanja uredskih prostora (uredski materijal, materijal za čišćenje, čišćenje, manji popravci i slično), usluge korištenja i održavanja opreme i programa (servis, nadogradnje, popravci i slično) i prijevoznih sredstava (servis, popravci, čišćenje), smještajne i hotelske usluge, usluge cateringa, materijal za čišćenje ostalih prostora i opreme, telekomunikacijske usluge, poštanske usluge, javnobilježničke usluge, bankovni troškovi, motorni benzin i dizel gorivo, gume za vozila i slično.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj ili osoba ovlaštena za potpis po ovlaštenju ravnatelja.

Djelatnik koji je inicirao predmetnu nabavu odgovoran je za praćenje realizacije predmetne nabave.

V. NABAVA ROBE, USLUGA, PROVEDBA PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZMEĐU 70.0000,00 KUNA I 200.000,00 KUNA TE NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZMEĐU 70.0000,00 KUNA I 500.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabava robe, usluga, provedba projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti između 70.0000,00 kuna i 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti između 70.000,00 kn i 500.000,00 kuna za provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na 3 gospodarska subjekta.

Članak 8.

Izuzetno, bez primjene postupaka nabave, utvrđenih ovim Pravilnikom nabava se može provesti u slučajevima:

1. nabave roba, radova i usluga od Hrvatskog Crvenog križa
2. nabave roba, radova i usluga od društava Hrvatskog Crvenog križa
3. nabave roba, radova i usluga vezanih uz kriznu situaciju
4. nabave roba, radova i usluga od Međunarodne federacije društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (IFRC), Međunarodnog odbora Crvenog križa (ICRC), nacionalnih društava Crvenog križa ili Crvenog polumjeseca, Međunarodne federacije za spašavanje života na vodi (ILS) i njenih članica kao što je DLRG i dr.
5. nabave roba, radova i usluga za koje su financijska sredstva osigurana projektom, programom ili od donatora, a koji uvjetuju postupak nabave različit od postupaka utvrđenog ovim Pravilnikom, ovaj Pravilnik se ne primjenjuje.

Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 9.

Djelatnik u čijem je djelokrugu predmet nabave iskazuje potrebu za nabavom ravnatelju koji utvrđuje da li su sredstva za predmetnu nabavu osigurana u financijskom planu te da li je ista predviđena u planu nabave.

Ukoliko predmetna nabava nije predviđena u planu nabave, prije početka postupka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog, osim u slučaju hitnosti ili nepredviđenih događaja.

Postupak nabave se pokreće Odlukom o nabavi koju donosi ravnatelj, a priprema ga i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje: Stručno povjerenstvo) kojeg u Odluci o nabavi imenuje ravnatelj, osim postupka nabave iz članka 11. ovog Pravilnika kojeg provodi ovlaštena osoba iz čijeg je djelokruga predmet nabave. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje 2 člana.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva u pravilu sadrži sljedeće podatke: predmet nabave, evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost

nabave, te podatke o drugim osobama koje imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s predmetnim postupkom nabave, ukoliko postoje.

Provedba postupka nabave

Članak 10.

Provedbu postupka nabave:

-robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna

-radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 500.000,00 kuna provodi stručno povjerenstvo koje istraživanjem tržišta utvrđuje najmanje dvije referentne cijene, osim u slučajevima iz članka 11. stavak 1. ovog Pravilnika, o čemu donosi Zaključak i dostavlja ga ravnatelju.

Poziv za dostavu ponude za nabavu:

-robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna

-radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 500.000,00 kuna upućuje se na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.) i/ili se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučajevima iz članka 11. stavak 2. ovog Pravilnika.

Stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave ovlašteno je zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, ocijeniti i predložiti odabir određene ponude, odnosno poništenje postupka nabave.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je ranije zaprimljena. Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata koji su bili traženi u pozivu za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, količinu predmeta nabave (točnu ili okvirnu, ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo), rok i mjesto isporuke/izvršenja/izvođenja robe/usluga/radova, rok valjanosti ponude, kriterij za odabir ponude, obračun te način i rok plaćanja, rok, način i mjesto dostave ponuda, osobu zaduženu za kontakt s ponuditeljima, broj telefona i adresu elektroničke pošte Naručitelja.

Ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave, u pozivu za dostavu ponude Naručitelj može navesti i druge podatke kao i odrediti osnove za isključenje te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost (dalje: kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta) i/ili jamstva primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren, u trajanju od 5 do 15 dana, ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

Ponude se dostavljaju u elektroničkom ili pisanom obliku, a način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Ukoliko je u pozivu za dostavu ponude predviđena mogućnost elektroničke dostave ponuda, iste se dostavljaju na e-mail osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima navedene u istom.

Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provode najmanje dva člana stručnog povjerenstva te se o istome sastavlja zapisnik, osim za postupke nabave iz članka 11. ovog Pravilnika.

Otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjenu ponuda, uz članove stručnog povjerenstva za nabavu, mogu provoditi i neovisne stručne osobe, ako je potrebno.

Zapisnik o zaprimljenim ponudama sastoji se od: naziva i sjedišta Naručitelja, podataka o ponuditeljima, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika Naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja (ako su traženi), analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija ako su tražene, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga odgovornoj osobi za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem. Na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju, žalba nije dopuštena. U slučaju da niti jedna ponuda nije zaprimljena ili nije odabrana Naručitelj može provesti novi postupak nabave za isti predmet odmah nakon donošenja Odluke o poništenju nabave.

U provedbi projektnog natječaja planovi i projekti koje su dostavili sudionici razmatraju se poštujući anonimnost sudionika.

Članak 11.

Iznimno od članka 10. stavak 1. ovog Pravilnika, stručno povjerenstvo istraživanjem tržišta ne utvrđuje tri referentne cijene u slučajevima kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt i/ili iz razloga iznimne žurnosti ili nepredviđenog događaja i/ili za kupnju robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

Iznimno od članka 10. stavak 2. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu:

1. ako nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda u provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
3. iz razloga iznimne žurnosti ili nepredviđenog događaja,
4. za dodatne isporuke roba, koje nisu uključene u osnovni ugovor, ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim poteškoćama u radu i održavanju, pod uvjetom da se ugovor sklopi s dobavljačem iz osnovnog ugovora,
5. za kupnju robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
6. za nove usluge/radove koje/i se sastoje od ponavljanja sličnih usluga/radova koje/i se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je javni naručitelj već sklopio izvorni ugovor, ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

a) takve su usluge/radovi u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor

b) izvorni ugovor je sklopljen na temelju postupka nabave sukladno ovom Pravilniku

c) u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bio je naveden opseg mogućih usluga/radova koje/i će se ponavljati te uvjeti pod kojima se one/i dodjeljuju

d) u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bila je predviđena mogućnost primjene ovoga postupka

e) pri određivanju procijenjene vrijednosti nabave za izvorni ugovor uračunana je ukupna procijenjena vrijednost novih usluga/radova koje/i će se ponavljati, te

f) ovaj se postupak odvija u roku od tri godine od sklapanja izvornog ugovora

7. za nabavu usluga ako predmetni ugovor slijedi proveden projektni natječaj,

8. za nabavu ugostiteljskih, poštanskih, pravnih usluga u dijelu u kojem nisu izuzete od primjene Zakona te drugih društvenih i ostalih posebnih usluga u skladu s odredbama Zakona.

U slučaju kada se poziv za dostavu ponude upućuje jednom gospodarskom subjektu, Naručitelj može s gospodarskim subjektom pregovarati o pristigloj ponudi kako bi poboljšao njen sadržaj, osim o minimalnim zahtjevima iz poziva za dostavu ponude.

Odluka o odabiru / poništenju postupka nabave

Članak 12.

Na prijedlog stručnog povjerenstva ravnatelj donosi odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju, ukoliko postoje razlozi za poništenje propisani odredbama Zakona, osim u slučajevima iz članka 11. ovog Pravilnika kada se donosi Odluka o odobravanju nabave.

Odluka o odabiru najmanje sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz plana nabave, naziv gospodarskog subjekta čija je cijena ili ponuda odabrana kao najpovoljnija te s kojim će Naručitelj sklopiti ugovor, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis.

Odluka o poništenju postupka nabave najmanje sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz plana nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis.

Obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Ukoliko je poziv za dostavu ponude objavljen na internetskoj stranici Naručitelja, obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave objavljuje se na istoj.

Nakon donošenja odluke o odabiru ravnatelj s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor te određuje djelatnika odgovornog za praćenje realizacije istog.

Prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma izrađuje stručno povjerenstvo.

Uz ugovore odnosno narudžbenice za vrijednosti iznad 70.000,00 kn može se tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

VI. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ponude su različiti kriteriji povezani s predmetom nabave pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

VII. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi bez provođenja novog postupka ako je vrijednost izmjene manja od 15% prvotne vrijednosti ugovora te ako izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora, ukoliko dođe do nepredviđenih okolnosti i/ili ukoliko postoji potreba za dodatnim robama/uslugama/radovima, s time da se navedena mogućnost mora navesti u pozivu za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave koji prethodi sklapanju ugovora.

Ako se prema ugovoru o građenju u skladu s običajima i praksom u graditeljstvu ukupna cijena utvrđuje konačnim obračunom, za slučaj da ukupan iznos prema konačnom obračunu nije viši od 5% od predvidive cijene građenja utvrđene ugovorom te da je u ugovoru o građenju tako određeno, nije potrebno sklapanje dodatka tog ugovora.

Ukoliko je u ugovoru/okvirnom sporazumu određena okvirna količina predmeta nabave, stvarna nabavljena količina može biti manja ili veća od okvirne, no ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju istog ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednosti nabave.

Ukupna vrijednost izvršenog ugovora ne smije biti veća od praga iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon.

Za kontrolu isporuke roba, usluga i radova te financijsko izvršavanje ugovornih obveza zaduženo je Stručno povjerenstvo prema čijem zahtjevu je provedena nabava.

VIII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE I REGISTAR UGOVORA

Članak 15.

Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se i arhivira sukladno važećim pozitivno pravnim propisima.

Naručitelj će voditi Registar ugovora jednostavne nabave koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima/izdanim narudžbenicama čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Registar ugovora jednostavne nabave treba sadržavati podatke određene u članku 5. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine, broj 101/17 i 144/20).

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene Pravilnika odgovarajuće primjenjivati na nove vrijednosne pragove.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Naručitelja.

Predsjednik Gradskog društva
Crvenog križa Velika Gorica:

Ivan Jurkin, dr. med. spec. OM



Ur. broj: 185/2021

U Velikoj Gorici, 15. prosinca 2021. godine.