

HRVATSKI CRVENI KRIŽ
DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016) te članka 33. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Društva Crvenog križa Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu DCK Zagrebačke županije), Odbor DCK Zagrebačke županije na sjednici Odbora održanoj 09. prosinca 2021. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu DCK Zagrebačke županije (u nastavku: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje postupak nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i nabave radova do 500.000,00 kuna bez PDV-a, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

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 čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

Postupak 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.

SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, Naručitelj može provesti direktnim ugovaranjem.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti između 50.000,00 kuna i 100.000,00 kuna, Naručitelj može provesti izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinici mjere, količini, jediničnim cijenama te ukupnim cijenama, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba ovlaštena za potpis.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti između 100.000,00 kuna i 200.000,00 kuna Naručitelj se ovisno o vrsti predmeta nabave može odlučiti na provođenje putem izdavanja narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata. Poziv na dostavu ponuda u pravilu se objavljuje i na internetskim stranicama naručitelja.

Nabavu radova procijenjene vrijednosti između 200.000,00 kuna i 500.000,00 kuna, Naručitelj provodi putem poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata te se isti u pravilu objavljuje i na internetskim stranicama.

Iznimno od prethodnih odredbi, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti nabave donijeti odluku da se predmet nabave nabavi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, neovisno o njegovoj procijenjenoj vrijednosti. Posebice se isto odnosi na predmete nabave koji se kontinuirano provode tijekom godine, primjerice: kod nabava koje se ponavljaju, kod roba usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt, kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila itd.), kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, kod ugostiteljskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga odnosno usluga smještaja, usluga cateringa, kod nabave osvježanja za redovne događaje i za korisnike projekta, kod usluga edukacije, usluga pravnog savjetovanja, usluga obrazovanja, zdravstvenih i konzultantskih usluga, te u drugim slučajevima sukladno odluci Naručitelja.

Ujedno, ukoliko smatra potrebnim, i u slučaju nabave roba, radova ili usluga manje procijenjene vrijednosti, Naručitelj iste može provesti putem poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata.

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

- nabave roba, radova i usluga od Hrvatskog Crvenog križa
- nabave roba, radova i usluga od društava Hrvatskog Crvenog križa
- nabave roba, radova i usluga vezanih uz kriznu situaciju

- 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.
- 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 POSTUPKA NABAVE

Članak 4.

U slučaju da se postupak nabave provodi putem poziva na dostavu ponude, postupak se pokreće Odlukom o nabavi koju donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja. Navedenom Odlukom imenuju se najmanje dvije osobe (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za provođenje postupka nabave.

PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 5.

Za provedbu postupka jednostavne nabave u smislu zaprimanja zahtjeva za nabavu i kontrole usklađenosti s financijskim planom/proračunom zaduženo je Stručno povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo je zaduženo za izradu Poziva za dostavu ponuda zajedno sa popratnom dokumentacijom (Ponudbeni list i/ili troškovnik). Predmet nabave mora biti opisan na precizan, jasan i neutralan način koji će omogućiti usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U pozivu na dostavu ponuda mora se jasno naznačiti primjenjivi kriterij odabira ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), način dostave ponuda i rokovi za dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju – troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete nabave, dokaz o sposobnosti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu za dostavu ponude, osobu za kontakt, broj telefona i elektroničku poštu, te druge podatke vezane uz predmet nabave prema ocjeni Naručitelja.

Poziv se u pravilu šalje elektroničkim putem potencijalno zainteresiranim gospodarskim subjektima te se isti radi povećanja transparentnosti u pravilu objavljuje i na internetskim stranicama Naručitelja.

DOSTAVA, ZAPRIMANJE I PREGLED PONUDA

Članak 6.

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.

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

Rok za dostavu ponuda određuje se u ovisnosti o predmetu nabave od objavljivanja/slanja poziva za dostavu ponuda. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja. 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.

Otvaranje ponuda nije javno. Ako je za dostavu ponuda pozvano više gospodarskih subjekata, te je zaprimljeno više ponuda, Naručitelj je dužan sastaviti Zapisnik o zaprimljenim ponudama. Ukoliko temeljem poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda, koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva, Zapisnik se ne mora sastavljati.

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, 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.

Članak 7.

Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda obavijestit će putem elektroničke pošte pošiljatelje pravovremenih ponuda o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Naručitelj pridržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

ZAKLJUČENJE UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 8.

Na temelju potpisanog Zapisnika o zaprimljenim ponudama pristupit će se zaključenju ugovora odnosno izdavanju narudžbenica. Uz ugovore odnosno narudžbenice za vrijednosti iznad 50.000,00 kn može se tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru. Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 25% prvotno ugovorene vrijednosti ugovora niti zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove definirane za postupke jednostavne nabave na razini pojedine proračunske godine. Ukoliko je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje vrijednosti procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena. Naručitelj je dužan dokazati nastale okolnosti uslijed izmjene ugovora te osigurati odgovarajući revizijski trag kao i detaljno obrazložiti razloge, okolnosti i odluku potkrijepiti odgovarajućim dokazom.

KONTROLA ISPORUKE ROBA, USLUGA I RADOVA, PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 9.

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

ČUVANJE DOKUMENTACIJE I REGISTAR UGOVORA

Članak 10.

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).

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

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 odgovarajuće primjenjivati na nove vrijednosne pragove.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na internetskoj stranici Naručitelja.

Predsjednik

Ivica Cvetković, dr.med.spec.OM

Urbroj: 986/21

U Samoboru, 09.prosinca 2021. godine