

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i čl. 28. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Mali Lošinj Odbor Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Mali Lošinj donio je 13. lipnja 2022.godine

P R A V I L N I K O POSTUPKU PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova koje provodi GDCK Mali Lošinj kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koje se nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

Prilikom nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona.

Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o sprječavanju sukoba interesa propisane ZJN.

Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o izuzeću nabave propisane ZJN.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Postupke čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Naručitelj ne unosi u plan nabave.

Jednostavna nabava može biti započeta pod uvjetom da su osigurana financijska sredstva.

Jednostavna nabava može se provesti ukoliko je predviđena planom nabave. U slučaju da jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu, da su za nju osigurana sredstva i da je opravdana, ravnatelj će pokrenuti postupak izmjene/dopune plana nabave.

Postupak jednostavne nabave započinje od dana slanja poziva za dostavu ponude, a završava danom dostave obavijesti ili odluke o odabiru / poništenju.

Članak 3.

Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj odlukom imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo). Ravnatelj odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave.

U sastavu stručnog povjerenstva najmanje su tri (3) člana.

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

Članak 4.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Nakon odabira ponude, Naručitelj donosi obavijest o odabiru koja se dostavlja na način na koji je dostavljen poziv za dostavu ponude.

Ponuda jednog gospodarskog subjekta dovoljna je za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora (usluge, radovi, projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova).

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 70.000,00KN

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 70.000,00kn, Naručitelj provodi na temelju zatražene ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, koje su prikupljene na dokaziv način. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod nabave specifičnih usluga (hotelske usluge, zdravstvene usluge, konzultantske usluge, konzervatorske usluge, usluge vještaka i sve druge usluge kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje specifičnih usluga),
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- za nabavu dodatnih radova, usluga ili robe koji nisu uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor:
 - a. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave, i
 - b. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za naručitelja
- žurne nabave, uzrokovana događajima koji se nisu mogli predvidjeti

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00KN

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00kn i manje od 200.000,00kn za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00kn za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.)

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: naziv naručitelja s adresom sjedišta, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka ne smije biti kraći od 5 dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja (uključuje radne dane).

Zainteresirani gospodarski subjekt može od Naručitelja zahtijevati objašnjenje poziva za dostavu ponude, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

Naručitelj će odgovoriti na zahtjev gospodarskog subjekta najkasnije tijekom prvog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

Naručitelj će svoj odgovor ili izmijenjen poziv za dostavu ponude dostaviti na isti način na koji je dostavio poziv na dostavu ponude.

Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponude ovisno o složenosti zahtjeva zainteresiranih gospodarskih subjekta i/ili odgovora Naručitelja odnosno izmjene poziva za dostavu ponude.

Članak 7.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvjeti sposobnosti) Ponuditelja, ovisno o složenosti predmeta jednostavne nabave.

Sposobnost Ponuditelja (ukoliko je tražena u pozivu za dostavu ponuda) mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Svi uvjeti sposobnosti, osnove za isključenje i kriteriji za odabir, određuju se u pozivu za dostavu ponuda.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti jamstvo za ozbiljnost ponude i jamstvo za dobro izvršenje ugovora. Traženo jamstvo vratiti će se nakon sklapanja ugovora odnosno nakon izvršenja ugovora, a po traženju gospodarskog subjekta.

Članak 8.

Troškovnik koji izrađuje Naručitelj, u pozivu za dostavu ponuda, sastoji se od jedne ili više stavki.

Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke), cijena stavke (po jedinici mjere), ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki), vrijednost poreza na dodanu vrijednost, cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Ponuditelji su obavezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 9.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u pojedinom postupku jednostavne nabave, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, osim jamstva koje se dostavlja u originalu.

Dokumenti koje Naručitelj zahtijeva dostavljaju se elektroničkom poštom, ukoliko Naručitelj ne odredi dostavu dokumenata putem zemaljske pošte.

Ponuda i svi njezini dijelovi moraju biti zaprimljeni na e-mail i/ili poštansku adresu Naručitelja kako je to određeno u pozivu za dostavu ponude i do roka određenog u pozivu za dostavu ponude.

Ponuda ponuditelja koja pristigne Naručitelju nakon određenog roka za dostavu ponude neće se razmatrati te će se istog o tome obavijestiti.

Članak 10.

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, fotografije, skice i sl.).

Ponudbeni list sadrži: puni naziv i sjedište Naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj IBAN-a, navod o tome dali je ponuditelj u sustavu PDV-a, adresu za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osobu Ponuditelja, broj telefona i telefaksa, naziv predmeta nabave, cijenu ponude bez PDV-a, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s PDV-om, rok valjanosti ponude, datum i potpis Ponuditelja.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova i čini cjelinu, osim u slučaju dostavljanja ponuda putem elektroničke pošte.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ukoliko je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice koji završava prethodni dio. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, uz navod datuma ispravka, te ovjerom Ponuditelja.

Članak 11.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena se piše u brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 12.

Ponuda se dostavlja u elektroničkom obliku na e-mail adresu i/ili u papirnatom obliku na poštansku adresu Naručitelja, kako je to određeno u pozivu za dostavu ponude.

Naručitelj će u pozivu za dostavu ponude odrediti način dostave ponude i adresu za dostavu ponude.

Članak 13.

Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno.

Naručitelj u postupku pregleda i ocjene ponuda ocjenjuje pristigle ponude s obzirom na kriterij odabira, provjerava tražene dokaze o isključenju i sposobnosti ponuditelja i računsku ispravnost ponuda.

Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude. Ponuda nije valjana ako ne ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude.

Naručitelj vrši rangiranje valjanih ponuda.

Naručitelj prilikom pregleda i ocjene ponude može zatražiti od ponuditelja dostavu svih dokumenata koji su traženi u pozivu za dostavu ponude, a koje je ponuditelj dostavio u neovjerenoj preslici, da ih dostavi u originalu ili u ovjerenoj preslici.

Članak 14.

Naručitelj može u postupku pregleda i ocjene ponude zatražiti od Ponuditelja da u roku, ne kraćem od tri (3) dana od zaprimanja zahtjeva, pojasni odnosno nadopuni svoju ponudu, što ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Naručitelj sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva, sjedišta i OIB-a Naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu

slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, imena i prezimena članova stručnog povjerenstva Naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i dostavljenih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstvo ukoliko je traženo, nadopuna ponuda ukoliko je traženo, analize ponude vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, prijedlog ovlaštenoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijene ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriterij za odabir ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinom predmetu jednostavne nabave.

Članak 16.

Ovlaštena osoba Naručitelja, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluku o poništenju postupka.

Naručitelj pridržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Odluka se dostavlja na način na koji je dostavljen poziv na dostavu ponude.

Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 17.

Nakon donošenja Odluke o odabiru sklapa se Ugovor o nabavi.

Naručitelj će o rezultatima odabira obavijestiti ostale ponuditelje koji su dostavili ponudu i to najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana donošenja odluke o odabiru.

Članak 18.

Jednostavne nabave za koje se sklapaju ugovori vode se u registru ugovora o jednostavnoj nabavi.

Za jednostavne nabave za koje se izdaju narudžbenice vodi se evidencija narudžbenica.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom roka od 8 dana od dana njegova donošenja, a primjenjuje se od 01. srpnja 2022. godine.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

Predsjednica GDCK Mali Lošinj:
Renata Žugic, mag.pharm



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i čl. 28. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Mali Lošinj Odbor Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Mali Lošinj donio je 28. prosinca 2022.godine

1. IZMJENE P R A V I L N I K A O POSTUPKU PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Iza članka 1. dodaje se članci 1.A, 1.B. i 1. C a koji glase:

Članak 1. A

Za svaku kalendarsku godinu donosi se Plan nabave Naručitelja (u daljnjem tekstu: Plan) koji sadrži podatke o planiranim postupcima nabave roba, radova ili usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, uključujući i izuzeća za nabave koje se namjerava ugovoriti u toj godini, a izuzete su od primjene Zakona. Plan i izmjene i dopune Plana donosi ravnatelj Naručitelja najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana za narednu godinu.

Plan i sve kasnije izmjene i dopune Plana objavljuju se na službenim internetskim stranicama Naručitelja u roku od osam dana od donošenja ili promjene.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u roku od 8 dana od donošenja ili promjene.

Članak 1. B

Plan sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. evidencijski broj nabave,
2. naziv predmeta nabave i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (na način da prva riječ glasi: „Nabava... roba, radova ili usluga“),
3. brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV),
4. procijenjenu vrijednost nabave i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (bez PDV-a),
5. vrsta postupka (javna nabava/jednostavna nabava),
6. navod planira li se predmet nabave podijeliti na grupe,
7. navod sklapa li se Ugovor ili Okvirni sporazum,
8. planirani početak postupka nabave (mjesec ili kvartal),
9. planirano trajanje Ugovora ili Okvirnog sporazuma,
10. napomenu (primjerice naznaka da se radi o zajedničkoj nabavi i dr.).

Članak 1. C

Naručitelj je obavezan voditi Registar Ugovora jednostavne nabave za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog Ugovora ili Okvirnog sporazuma.

Naručitelj je obavezan ažurirati Registar Ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u 6 mjeseci.

Naručitelj je obavezan Registar Ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od 8 dana od dana ustrojavanja ili promjene.

Članak 2.

U Članku 6. iza stavka 1. dodaje se stavak koji glasi:

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda, u sljedećim slučajevima:

1. ograničenosti ponuditelja na tržištu,
2. nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi, hotelske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzervatorske usluge, usluge vještaka, usluge kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova i sl.),
3. nabave roba zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
4. kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava Ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
5. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
6. kada nije dostavljena ni jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
7. žurne nabave za nesmetano obavljanje djelatnosti, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
8. nabave "staro za novo" te u ostalim slučajevima prema Odluci Naručitelja.

Dosadašnji stavci dva do sedam postaju stavci tri do osam.

Članak 3.

Članak 18. mijenja se i glasi:

Iznimno, bez primjene postupka određenog ovim Pravilnikom, nabava se može provesti u slučajevima:

1. Nabava roba, radova ili usluga od Hrvatskog Crvenog križa
2. Nabava roba, radova ili usluga od društava Crvenog križa
3. Nabava roba, radova ili usluga od Međunarodne federacije društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (IFRC) i Međunarodnog Odbora Crvenog križa (ICRC)
4. Nabava roba, radova ili usluga vezano za kriznu situaciju
5. Nabava nekretnina na temelju Odluke Odbora kojom je utvrđena visina procijenjene vrijednosti i način nabave
6. Nabava roba, radova ili usluga za koje su financijska sredstva osigurana projektom, programom ili od donatora koji uvjetuju postupak nabave različit od postupka utvrđenog ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom roka od 8 dana od dana njegova donošenja, a primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

Predsjednica GOCK Mali Lošinj:
Renata Žugic, mag.pharm

