

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB IVANEC

Ivanec, Đ. Arnolda 11

KLASA: 023-01/20-01/3

URBROJ: 2130-81-05-01-20-5

Ivanec, 14. srpnja 2020. godine

Na temelju odredbe članka 30., a u svezi s odredbom članka 28. stavak 1. Statuta Centra za socijalnu skrb Ivanec od 7. 4. 2015. godine, Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Ivanec, na svojoj konstituirajućoj sjednici održanoj dana 14. 7. 2020. godine, donijelo je sljedeću

**ODLUKU O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA
PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
ROBA, USLUGA I RADOVA**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova.


Članak 2.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća:



Slaven Funda, dipl.soc.radnik

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16.), Upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, KLASA 011-02/18-03/1, URBROJ: 519-06-1-3/1-20-5 od 5. 3. 2020. godine (u daljnjem tekstu: Uputa), čl. 47. i 48. Statuta Centra za socijalnu skrb Ivanec od 7. 4. 2015. godine, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća od dana 14. 7. 2020. godine, ravnatelj Centra za socijalnu skrb Ivanec donosi

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB IVANEC POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA
OGLAŠENO NA OGLASNOJ PLOČI

od 15.07.2020. do 23.07.2020.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuju se osnovna pravila i uvjeti, te način i postupci provedbe postupka jednostavne nabave Centra za socijalnu skrb Ivanec (u daljnjem tekstu: Centar), čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova pored odredaba propisanih ovim Pravilnikom, Centar je obavezan primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koji uređuju područje djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

Postupke nabave koji se financiraju iz EU projekata Centar provodi u skladu s odredbama ovog Pravilnika, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnih prijedloga.

Na javnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od iznosa 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

II. PLAN NABAVE

Članak 2.

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Centra.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu za proračunsku godinu bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Centar mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Centar nije obavezan iskazivati u Planu nabave.

Jednostavna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna može se provesti samo ako je predviđena Planom nabave.

III. POSTUPAK NABAVE

Članak 3.

Centar pokreće postupak nabave ukoliko su u Financijskom planu Centra planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obaveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu. Iznimno, ako Centar nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje nabave smatra nužnom, može pokrenuti postupak uz obavezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 4.

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi nabavu za potrebe Centra:

- elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluge mobilne telefonije),
- elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema (usluge fiksne telefonije),
- opskrba električnom energijom,
- opskrba gorivom,
- opskrba prirodnim plinom,
- poštanske usluge.

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), za potrebe Centra provodi nabavu sukladno članku 189. Zakona o javnoj nabavi:

1. Roba:

- Uredskog materijala i školskog pribora,
- tonera i tinti,
- sredstva za čišćenje,
- i ostale robe za koju Ministarstvo odluči provesti nabavu tijekom godine.

2. Usluga:

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 200.000,00 kuna, a za koja su sredstva osigurana u Financijskom planu Ministarstva,
- neposredno vezanih usluga (projektiranje, nadzor i sl.) za ustupanje radova za koje postupak provodi Ministarstvo,
- usluga za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave.

3. Radova:

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 500.000,00 kuna, a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva,
- radova za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave.

Članak 5.

Centar za svoje potrebe provodi postupak jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u svom Financijskom planu i za iste postupke ne traže suglasnost za sklapanje ugovora.

Centar za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove, za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno ovom Pravilniku, te traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru.

Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno odredbama ovog Pravilnika te za predmetnu nabavu rezervira sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Centru suglasnost za sklapanje ugovora, te nakon zaprimljene suglasnosti Centar može sklopiti ugovor za nabavu.

Suglasnost za sklapanje Ugovora Ministarstvo će u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva. Suglasnost za sklapanje ugovora biti će uskraćena, ukoliko postupak jednostavne

nabave nije proveden u skladu s odredbama ovog Pravilnika, te Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima. Suglasnost će također biti uskraćena, ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako predmetna nabava nije prioritetna, odnosno opravdana, ukoliko za navedenu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva, te ako je ponuđena cijena /cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Centar je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 6.

Kod nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna Centar traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta.

Iznimno, za predmete nabave osnovnog sredstva do 20.000,00 kuna (npr. stolice, ormari, i sl.) Centar traži ponude od najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 50.000,00 kuna, Centar traži ponudu najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za robe i usluge, te manja od 250.000,00 kuna za radove, Centar traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna Centar će provoditi putem narudžbenica.

Nabavu roba, usluga i radova, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna će se provoditi zaključivanjem ugovora, a iznimno, ovisno o predmetu nabave, putem narudžbenice.

Članak 7.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- Naziv, adresu, OIB naručitelja,
- Naziv, adresu, OIB ponuditelja,
- Nadnevak izdavanja narudžbenice,
- Broj narudžbenice,
- Naziv robe, usluga ili radova koji se nabavljaju,
- Jedinicu mjere, količinu i cijenu,
- Rok i način plaćanja.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i bitnim ostalim sastojcima koje sadrži ugovor.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, obavljaju predstavnici Centra koje imenuje ravnatelj Odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:

1. Podatke o Centru,
2. predstavnicima Centra,
3. opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju,
4. kriterije za odabir ponude,
5. ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

Predstavnici Centra su dužni odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude, izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

- podatke o Centru,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procjenu vrijednosti nabave,
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda,
- rok za dostavu ponuda,
- ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

Centar će prilagođavati podatke u pozivu za dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave, te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (projekt, nacrti i slično) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave.

Ukoliko Centar nakon slanja Poziva za dostavu ponuda utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od uvjeta iz poziva, o tome će istodobno i na jednak način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je uputio Poziv.

Članak 10.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robu i usluge, te jednake ili veće od 250.000,00 kuna za radove, Centar će provoditi na način da će Poziv na dostavu ponuda uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz Poziv za dostavu ponuda i to najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Centar je dužan poslati odgovor na upit, na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 11.

Komunikacija između Centra i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način, te istodobno i na jednak način (povratnica, potvrda o slanju, potvrda o zaprimanju, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

Ovisno o pojedinom postupku nabave, Centar će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava.

Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Centar može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete. U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Centar će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Produženje roka za dostavu ponuda biti će određeno primjereno složenosti predmeta

nabave. Rok za dostavu ponuda utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.

Ponude se na adresu Centra dostavljaju na način koji Centar kao naručitelj propiše u Pozivu za dostavu ponuda. Osim poštom ponude se mogu dostaviti i na druge dokazive načine. Prilikom zaprimanja ponuda, Centar će iste evidentirati ukoliko stignu u propisanom roku. Ponude stigle izvan roka za dostavu ponuda, Centar neće uzeti u razmatranje.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 12.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke Centra.

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju predstavnici Centra, te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru.

Centar pregledava i ocjenjuje ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

Nakon sastavljanja zapisnika predstavnici Centra donose prijedlog Odluke o odabiru koju potpisuje odgovorna osoba Centra.

Ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda donosi se Odluka o poništenju.

Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave šalje se obavijest o odabiru, a u slučaju iz čl. 5. st. 2., 3., 4. i 5. ovog Pravilnika nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva na provedeni postupak nabave.

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i primjerice kriterij kvalitete, jamstveni rok, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Članak 14.

Centar može u postupku jednostavne nabave zatražiti od ponuditelja dostavu dokumenata, kao što su izvod iz sudskog ili obrtnog registra, potvrdu porezne uprave o stanju duga, potvrdu o nekažnjavanju, podatke o solventnosti ili druge potvrde, izjave, dozvole i ostale koje smatra svrsishodnim, no pri ocjeni istih ne smije primjenjivati strože uvjete od onih propisanih važećim Zakonom o javnoj nabavi te se isti mogu nadopuniti, razjasniti, upotpuniti ili dostaviti nužne informacije ili dokumentacija.

Članak 15.

Za potrebe jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna Centar može od ponuditelja zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa.

Moguća tražena jamstva su: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za uklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Članak 16.

Centar može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru samo iznimno. Vrijednost roba, usluga ili radova iz sklopljenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 25% prvotno ugovorene cijene niti zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove propisane ovim Pravilnikom.

IV. HITNE INTERVENCIJE

Članak 17.

Pod pojmom hitne intervencije podrazumijeva se nabava roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Centra i prouzrokovati štetu.

Članak 18.

U slučaju hitne intervencije Centar je dužan postupiti na sljedeći način:

- o nastaloj situaciji pismeno izvijestiti Ministarstvo (poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom), a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi odgodu (npr. sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja, a istovremeno dostavlja zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije štete.
- Ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Centar o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju Centar provodi postupak sanacije.
- Ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran Financijskim planom Centra, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajalog – uništenog namještaja, fotokopirnih aparata, sanacija dotrajale kotlovnice/bojlera za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Centar može kraće vrijeme poslovati i sl.), Centar o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

Članak 19.

Nakon provedbe hitne intervencije Centar je dužan Ministarstvu dostaviti izvješće o učinjenom, te za potrebe plaćanja dostaviti dokumentaciju kako slijedi:

- Ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenica,
- Račun ispostavljen temeljem ugovora, odnosno privremene i okončane situacije za radove (po potrebi ovjerene od strane stručnog nadzora),
- Zapisnik o izvršenoj primopredaji,
- Izjavu ravnatelja da je postupak nabave proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi (ne treba biti ovjerena od javnog bilježnika), samo za postupke nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna.

V. OSTALO

Članak 20.

Svu dokumentaciju vezanu za postupke jednostavne nabave Centar je dužan pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

Članak 21.

Zbog obveze izrade godišnjih izvješća Centar je dužan voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 101/2017.).

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Internet stranici Centra za socijalnu skrb Ivanec.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 023-01/18-01/4, URBROJ: 2130-81-05-01-18-4 od 11. 12. 2018. godine.

RAVNATELJ:
Robert Čusek, dipl.soc.pedagog

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Ivanec dalo je prethodnu suglasnost na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 14. 7. 2020. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Slaven Funda, dipl.soc.radnik

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Ivanec dana 15. 7. 2020. godine te je stupio na snagu dana 24. 7. 2020. godine.

RAVNATELJ:
Robert Čusek, dipl.soc.pedagog

