

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj: 120/16) i članka 39. Statuta Centra za socijalnu skrb Slatina, ravnateljica
d o n o s i

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI
U CENTRU ZA SOCIJALNU SKRB SLATINA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Centru za socijalnu skrb Slatina (u daljnjem tekstu: Centar) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, te manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajuć i se načini primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj: 120/16).

Članak 3.

Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna naručitelj traži ponudu najmanje dva (2) gospodarska subjekta dok za predmete čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 50.000,00 kuna, ustanova traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Kod nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 50.000,00 kuna naručitelj zbog tehničkih razloga može zatražiti ponudu od jednog gospodarskog subjekta uz prethodnu pisanu Odluku ravnateljice Centra.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 dana računajući od dana upućivanja poziva za dostavu ponude za robu, radove i usluge.

Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna naručitelj će provoditi putem narudžbenica, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, sklapati se ugovor.

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

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresu, OIB naručitelja;
- naziv, adresu, OIB ponuditelja;
- nadnevak izdavanja narudžbenice;
- broj narudžbenice;
- naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju;
- jedinicu mjere, količinu i cijenu;
- rok i način plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje ravnateljica Centra.

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna (bez PDV-a) obavlja Povjerenstvo za provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti koje ima najmanje tri (3) člana.

Postupak se provodi slanjem poziva za dostavu ponude putem elektroničke pošte na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu poziva na internetskim stranicama naručitelja.

Iznimno, ovisno o hitnosti nabave te u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektu.

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

Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži slijedeće podatke:

- podatke o ustanovi;
- opis predmeta nabave;
- troškovnik;
- procijenjenu vrijednost 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 ustanova smatra potrebnim.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana računajući od dana upućivanja poziva za dostavu ponude za robu, radove i usluge.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Povjerenstvo za provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti je dužno usporediti pristigle ponude, sastaviti zapisnik o pregledu te ravnateljici predložiti odabir ponude. 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 kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine,

ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

Članak 5.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je to izričito određeno u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 6.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnateljica će donijeti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja te će zaključiti ugovor o nabavi sa odabranim ponuditeljem i/ili će se izdati narudžbenica.

Članak 7.

Za potrebe nabave roba, radova ili usluga bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa. Moguće tražena jamstva su: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokrivenost odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajućim i na in primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Ravnateljica Centra će na temelju ovlasti iz Statuta odlukom imenovati povjerenstvo za provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti koje će dužnosti obavljati po potrebi do opoziva.

Odluka minimalno sadrži:

- podatke o ustanovi;
- predstavnicima ustanove;
- opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju;
- kriterije za odabir ponude;
- ostale podatke koje ustanova smatra potrebnim.

Članak 9.

Na pitanja koja nisu utvrđena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj: 120/16).

Ianak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj plo i Centra za socijalnu skrb Slatina.

KLASA: 406-01/18-02/11
URBROJ: 2166-19-01/1-18-01

U Slatini, 15. svibnja 2018.

RAVNATELJICA:

Ljiljana Randelj, dipl.soc.radnica

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj plo i Centra za socijalnu skrb Slatina dana 21. svibnja 2018. godine, te je stupio na snagu 29. svibnja 2018. godine.

RAVNATELJICA:

Ljiljana Randelj, dipl.soc.radnica