

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), Odbor Gradskog društva Crvenog križa Varaždin (u daljnjem tekstu: GDCK Varaždin) na sjednici dana 26.04.2018. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave GDCK Varaždin (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave iz st. 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

GDCK Varaždin (dalje u tekstu: Naručitelj) je u primjeni ovog Pravilnika obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte 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.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti jednostavne nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Ne smije se dijeliti vrijednost jednostavne nabave s namjerom izbjegavanja primjene pravila iz ovog Pravilnika koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Ako je predmet jednostavne nabave podijeljen na grupe, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

Na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg zakona kojim se uređuje javna nabava.

III PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 6.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez obrazloženja.

IV ODGOVORNE OSOBE

Članak 7.

- 1) Odgovorna osoba za planiranje, organizaciju i provođenje postupka jednostavne nabave je ravnatelj GDCK Varaždin.
- 2) Za kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora GDCK Varaždin odgovoran je voditelj za računovodstvo i financije GDCK Varaždin.

V NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN

Članak 8.

- 1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn , provodi se postupom **direktne pogodbe** odnosno izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju njegove ponude (izravno ugovaranje) ili na temelju najpovoljnije ponude u postupku prikupljanja ponuda.
- 2) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj GDCK Varaždin ili u slučaju njegova odsustva predsjednik društva.
- 3) Odluku o izboru gospodarskog subjekta za narudžbu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 kn donosi ravnatelj GDCK Varaždin
- 4) Odluku o izboru gospodarskog subjekta za narudžbu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 10.001,00 kn do 70.00,00 kn donosi Odbor GDCK Varaždin.
- 5) Ugovor o nabavi obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- 6) Ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj GDCK Varaždin ili u slučaju njegova odsustva predsjednik društva.

VI NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN, A MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 9.

- 1) Postupak **jednostavne nabave** procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adresu najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.)
- 2) Ravnatelj GDCK Varaždin treba pregledati, usporediti, ocijeniti i rangirati pristigle ponude te Odboru GDCK Varaždin prezentirati navedeno. Odluku o odabiru donosi Odbor GDCK Varaždin. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 10.

Iznimno od stavka 1. Članka 9., može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- Nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specifičnih stručnih znanja posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- Nabave robe zbog specijalnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- Za dodatne radove čija vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova,
- Nabave usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa.

VII PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- 1) Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje tri ovlaštene osobe koje imenuje ravnatelj GDCK Varaždin.
- 2) U pripremi i provedbi postupka prikupljanja ponuda obavezno sudjeluje barem jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.
- 3) Cijeli tijek postupka jednostavne javne nabave mora biti dokumentiran.
- 4) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik
- 5) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 12.

- 1) Ponude u postupku prikupljanja ponuda dostavljaju se u računovodstvo GDCK Varaždin neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili preko druge odgovarajuće kurirske službe. Potpisane i ovjerene kopije ponuda mogu se dostaviti na e-mail adresu koju Naručitelj navede u Pozivu za dostavu ponude, a najpovoljnija ponuda koja će biti odabrana treba prije donošenja odluke (nakon što je Naručitelj zatraži) biti dostavljena u originalu.
- 2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 13.

- 1) Obavijest o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu za dostavu ponude određen duži rok .
- 2) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VIII DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

U Pozivu na dostavu ponude obavezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitetniji odabir gospodarskog objekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskim subjektima omogućuju izradu ponude.

IX KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

- 1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- 2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najisplativija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

X SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 16.

- 1) S odabirom ponuditelja sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom
- 2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru svim ponuditeljima.
- 3) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršiti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

XI EVIDENCIJA UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

GDCK Varaždin obavezno je voditi Evidenciju narudžbenica i ugovora sklopljenih na temelju provedenih postupaka jednostavne nabave.

XII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Odbora GDCK Varaždin.

U Varaždinu, 26.04.2018.

Predsjednik GDCK Varaždin
Branka Rodek, bacc.med.tech.