

Br: 04-07/22-475 - 1061
Zagreb, 13.07.2022.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), članka 30. Statuta Ustanove "Dobri dom" Grada Zagreba, Upravno vijeće Ustanove na 29. sjednici, 13.07.2022. jednoglasno je donijelo

PRAVILNIK **o provedbi postupka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja roba i usluga procijenjene vrijednosti manje do 200.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu jednostavna nabava).

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Postupci nabave uređeni ovim Pravilnikom temelje se na sljedećim osnovnim načelima: racionalno i efikasno trošenje proračunskih sredstava, načelo slobode kretanja robe, načelo slobode pružanja usluga, načelo slobode poslovnog nastana, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj je obvezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom, i/ili osobnom dostavom.

III. UVJETI I POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave podnosi radnik kojem se u obavljanju svog posla ukaže potreba za određenom nabavom.

Ravnatelj odlučuje o opravdanosti ukazane potrebe.

Postupak jednostavne nabave pokreće se:

- Za procijenjenu vrijednost nabave ispod 20.000,00 kn odobrenjem zahtjeva podnositelja od strane ravnatelja, osim nefinancijske imovine za koju je potrebna Odluka ravnatelja
- za procijenjenu vrijednost nabave od 20.000,01 do 70.000,00 kn – Odlukom Ravnatelja
- za procijenjenu vrijednost nabave od 70.000,01 do 150.000,00 kn – Odlukom upravnog vijeća
- za procijenjenu vrijednost nabave od 150.000,01 do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove – Odlukom Upravnog vijeća uz suglasnost osnivača

Članak 6.

Nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kn unosi se u Plan nabave roba, usluga i radova za tekuću poslovnu godinu.

Članak 7.

Način provedbe postupka jednostavne nabave ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave.

Za jednostavnu nabavu do 20.000,00 kn potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 20.000,01 do 70.000,00 kn potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), Naručitelj može odlučiti da se prikupi i manje od tri ponude.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

Iznimno, od stavka 5. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost upravnog vijeća Ustanove.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupka nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn obavljat će temeljem odobrenog zahtjeva za nabavu podnositelj zahtjeva.

Članak 9.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica, ili se sklapa ugovor o nabavi.

IV. TIJEK POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJDNOSTI VEĆE OD 70.000,00 kn

Članak 10.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn mogu pripremiti i provesti slijedeći zaposlenici Ustanove:

- Vesna Tomić, upravni pravnik – šefica Odsjeka za pravne poslove
- Maja Kazić, struč.spec.oec - viši računovodstveni referent
- Ostali zaposlenici koje imenuje ravnatelj

Članak 11.

Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata određuju se sukladno predmetu nabave.

Članak 12.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od objave na mrežnoj stranici Ustanove.

U opravdanim okolnostima (npr. Iznimna žurnost i dr.) Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 1. ovog članka.

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, uz zadovoljavanje traženih uvjeta sposobnosti gospodarskih subjekata.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, datum isporuke i rok isporuke, ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku, odluci o odabiru i obavijesti o odabiru potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 14.

Ponude se zaprimaju u sjedištu Ustanove te se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Na omoćnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju, naznaćuje se redni broj zaprimljene ponude, datum i vrijeme zaprimanja.

Članak 15.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponude.

Ponude se ne otvaraju javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda, vraća se neotvorena ponuditelju.

Članak 16.

O obradi ponuda sastavlja se zapisnik, koji potpisuje osoba koja je obavila obradu ponuda.

Članak 17.

Obavijest o odabranom ponuditelju dostavlja se elektroničkom poštom svim ponuditeljima ili se objavljuje na mrežnoj stranici Ustanove.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili mu se izdaje narudžbenica.

Članak 18.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili neodabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 19.

Za praćene količina i realizaciju ugovora zadužen je podnositelj zahtjeva za nabavu.

Članak 20.

Dokumentacija o provedenim postupcima nabave čuva se 4 (četiri) godine.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, Broj: 04-05/22-189-674, usvojen na 27. sjednici Upravnog vijeća dana 12.05.2022., prije stupanja na snagu ovog pravilnika, završit će se po odredbama tog pravilnika.

Članak 22.

Prije Usvajanja ovog Pravilnika povodi se savjetovanje s javnošću sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 28/13 i 85/15).

Članak 23.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Ustanove Dobri dom Grada Zagreba: www.dobri-dom.hr.

Članak 24.

Ovaj pravilnik stupa na snagu odmah nakon provedbe savjetovanja s javnošću i objave na internetskim stranicama Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća



Nenad Predovan, prof.



T +385 1 6311 640

Ustanova Dobri dom Grada Zagreba, OIB: 70362197460, MBS: 080484788
Trgovački sud u Zagrebu, Osnivači/članovi društva: GRAD ZAGREB