

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16; u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 30. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Split, Odbor Gradskog društva Crvenog križa Split na sjednici održanoj dana 2. lipnja 2021. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske, podzakonske i druge akte koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

II. PLAN NABAVE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna može se provesti ako je predmet nabave predviđen u planu nabave. Ukoliko predmetna nabava nije predviđena u planu nabave, prije početka postupka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog.

U slučaju osobite žurnosti postupak nabave može započeti i prije nego što se izmjeni/dopuni plan nabave, a u tom slučaju predmet nabave mora biti evidentiran u izmjenama i dopunama plana nabave u trenutku sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi.

III. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, jednostavna nabava dijeli se na:

1. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna;
2. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna;
3. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

IV. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 5. stavka 3. pokreće se Odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave koju donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja.

Odlukom iz prethodnog stavka osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja imenuje najmanje dvije (2) osobe (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za provedbu postupka. Barem jedan član Stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 7.

Za predmet nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja. Ako je za pojedini predmet nabave posebnim zakonom izričito propisano da se sklapa ugovor u pisanom obliku, za takvu će se nabavu sklopiti odgovarajući ugovor.

Iznimno, nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 kuna provodi se direktnim plaćanjem, bez izdavanja narudžbenice.

2. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 100.000,00 KUNA

Članak 8.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu odnosno

ponuditelju ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, odnosno ponuditeljem, temeljem ponude koja je prethodno zatražena pisanim putem, telefonski ili elektroničkim putem.

Po zaprimanju ponude, ukoliko ista ispunjava tražene uvjete, pristupa se sklapanju ugovora, odnosno izdavanju narudžbenice. U ovim postupcima ne donosi se odluka o odabiru/poništenju.

3. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 9.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna provodi se upućivanjem Poziva za dostavu ponuda istovremeno na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru Naručitelja i/ili objavom Poziva za dostavu ponuda na službenoj mrežnoj stranici Naručitelja.

Ovisno o vrsti predmeta nabave, Naručitelj će po donošenju Odluke o odabiru, odabranom gospodarskom subjektu izdati narudžbenu ili će s njim sklopiti ugovor.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata, uključujući i samo jednog gospodarskog subjekta, u slučaju:

- ograničenosti ponuditelja na tržištu
- nabave usluga od ponuditelja čiji odabir se predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- žurne nabave za nesmetano obavljanje djelatnosti, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda u postupku jednostavne nabave
- nabave hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa te usluga oglašavanja na web portalima i prevoditeljskih usluga
- nabave izvanrednih popravaka i servisa službenih vozila
- nabave protokolarnih, promotivnih i promidženih poklona i materijala
- nabave promidžbenih materijala, članskih iskaznica, zahvalnica i priznanja za dobrovoljne davatelje krvi
- nabave od Hrvatskog Crvenog križa i tvrtki čiji je Hrvatski Crveni križ osnivač te u ostalim slučajevima prema Odluci Naručitelja.

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje: podaci o Naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se

traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona.

Naručitelj može, uz poziv za dostavu ponude, pozvanim gospodarskim subjektima dostaviti troškovnik te prijedlog ugovora.

Članak 11.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati te način njihova bodovanja.

Članak 12.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 dana od dana upućivanja, odnosno dana objave poziva za dostavu ponuda.

Članak 13.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Nakon otvaranja ponuda pristupa se pregledu i ocjeni ponuda. Postupak otvaranja te pregleda i ocjene ponuda provodi Stručno povjerenstvo iz članka 6. Pravilnika na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Ukoliko temeljem poziva za dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva za dostavu ponude, Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ne mora se sastavljati.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do odabira najpovoljnije ponude, odnosno do poništenja postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz poziva za dostavu ponuda. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir najpovoljnije ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Na prijedlog Stručnog povjerenstva, ravnatelj donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U postupku jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

Članak 15.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog obrazloženja i bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 16.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se obavijest o rezultatima postupka, odnosno o izvršenom odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka jednostavne nabave.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj pravilnik stupa na snagu s danom donošenja te će se objaviti na mrežnim stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik od 13. prosinca 2017. godine.

URBROJ: RAV 138/21

U Splitu, 2. lipnja 2021. godine

Predsjednik GDCK Split

Mladen Perišić

