

Na temelju članka 34. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Split, a u vezi sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016), ravnatelj Doma donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV -a (u nastavku teksta: jednostavna nabava).

PREDMET NABAVE

Članak 2.

- 1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- 2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- 3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
- 4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- 5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga za potrebe Doma provodi Služba za nabavu na način propisan ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 5.

Poziv na dostavu ponuda ili ponudbeni list za nabave procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, naručitelj može uputiti jednom ili više gospodarskih subjekta po izboru.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 6.

Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži naziv Doma, naziv i adresu potencijalnih ponuditelja, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 7.

- 1) Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
- 2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri radna dana, a najviše 10 dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

1) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Doma koje se sastoji od najmanje dva predstavnika Službe za nabavu, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 9.

1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

2) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

5) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda s najnižom cijenom bez PDV-a

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 10.

1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 10. ovog Pravilnika, Dom donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

2) Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Doma.

3) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru.

4) Odluka iz stavka 4. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 11.

Dom zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 12.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor .

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 13.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje kod nabave specifičnih usluga čija vrijednost do 200.000,00 kn bez PDV-a (konzultantske usluge, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, poštanske usluge, zdravstvene usluge, nabavka stručne literature, reprezentacija i sl.) i za predmete nabave gdje se precizno ne može odrediti naziv i količina (materijal za održavanje zgrade, kancelarijski materijal i sl.).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama Doma.

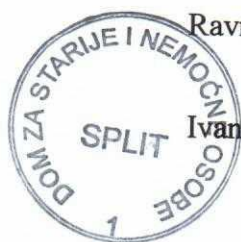
Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi bagatelne nabave na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, od 13. prosinca 2013. godine.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 100-00/17-01/16
Ur. broj: 2181-531-01-04-17-1



Ravnatelj:

Ivan Škaričić, prof.