

Na temelju čl. 28. Statuta Hrvatskog Crvenog križa — Gradskog društva Crvenog križa Petrinja (u daljnjem tekstu GDCK Petrinja), članka 15. st.2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon) Odbor GDCK Petrinja na sjednici održanoj dana 13. lipnja 2023. godine donosi:

P R A V I L N I K za provedbu postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe GDCK Petrinja čija je procijenjena vrijednost do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura PDV-a za radove.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, GDCK Petrinja poštivat će temeljna načela utvrđena Zakonom.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, ovisno o predmetu nabave.

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku nabave radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- 1) Postupke jednostavne nabave provodi Služba za ekonomske poslove po nalogu Ravnatelja, a sukladno ovome Pravilniku.
 - 2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave GDCK Petrinja izuzev predmeta nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a.
 - 3) Postupci jednostavne nabave ovise o procijenjenoj vrijednosti nabave i to:
 - a) Nabava radova, roba ili usluga čija je procijenjena vrijednost **manja ili jednaka 665,00 eura** može se provesti bez izdavanja narudžbenice, direktnim plaćanjem za predmet nabave.
 - b) Nabava radova, roba ili usluga čija je procijenjena vrijednost **veća od 665,00 eura**, a **manji od 2.650,00 eura** provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- GDCK Petrinja može umjesto narudžbenice sklopiti ugovor s gospodarskim subjektom.

c) Nabava radova, roba ili usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka *ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 11.945,00 eura*, za koju je dovoljno prikupiti samo jednu ponudu, provodi se izdavanjem narudžbenice, zaključivanjem ugovora ili prihvaćanjem ponude s jednim gospodarskim subjektom po izboru Ravnatelja.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: Naručitelju, Izvršitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roka i mjesta isporuke, načina i roku plaćanja.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, količini, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje Ravnatelj.

d) Nabava roba ili usluga čija je procijenjena vrijednost *Jednaka ili veća od 11.945,00 eura, a manji od 26.540,00 eura*, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti *jednake ili veće od 11.945,00 eura, a manje od 66.360,00 eura* provodi se slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta ili objavom na internetskim stranicama društva.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen (dostavnica, povratnica, potvrda čitanja u slučaju slanja mailom i sl.).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave (ako je primjenjivo), opis i količinu nabave (tehničku specifikaciju i troškovnik ako je primjenjivo), 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 koje se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju (datum i vrijeme).

GDCK Petrinja može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti Ponuditelja.

Članak 6.

Iznimno od odredbe čl. 5 ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 11.945,00 eura, GDCK Petrinja može provesti pozivom na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru u slučajevima:

- Kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ili dr. isključivih prava na temelju posebnih propisa,
- Za nabavu odvjetničkih, javnobilježničkih, konzervatorskih, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja i edukacija, nabavke goriva i dr. usluge za koje su potrebna specijalistička stručna znanja,
- U slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost izazvanu događajima koje GDCK Petrinja nije mogao predvidjeti (npr. smanjenje štete radi vremenskih nepogoda ili više sile).

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje jednom gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, ne objavljuje se na internetskim stranicama GDCK Petrinja.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE (za nabave jednake ili veće od 11.945,00 eura)

Članak 7.

- 1) Postupak nabave roba, radova i usluga pokreće se nalogom Ravnatelja te imenovanjem stručnog povjerenstva, u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili iznad **11.945,00 eura**.
- 2) Ravnatelj internim aktom imenuje u stručno povjerenstvo najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.

Članak 8.

- 1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti ili poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu, odnosno od dana objave poziva na dostavu ponuda na web stranicama GDCK Petrinja. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći ukoliko stručno povjerenstvo procijeni objektivno dovoljan rok za dostavu ponuda.
- 2) Ponude u papirnatom obliku, zaprimaju se u GDCK Petrinja, u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.
- 3) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektronička pošta, fax i sl.), stručno povjerenstvo mora osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost podataka.

Članak 9.

- 1) GDCK Petrinja može uz poziv na dostavu ponude, pozvanim gospodarskim subjektima dostaviti troškovnik te prijedlog ugovora.
- 2) Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke bez PDV-a i cijenu s PDV-om svih stavki.
- 3) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i rokovima koje je propisao GDCK Petrinja, za svaki pojedini predmet nabave.
- 4) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim trženim uvjetima Poziva na dostavu ponuda.

Članak 10.

- 1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnije ponuda.
- 2) U pozivu za dostavu ponuda mora biti navedeni kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja, ekološki ili društveni aspekti i sl.) te način njihova bodovanja.

Članak 11.

GDCK Petrinja u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- *jamstvo za ozbiljnost ponude
- *jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- *jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona.

Članak 12.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.
- 3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda, vratit će se neotvorena ponuditelju.

Članak 13.

- 1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku, nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, broju zaprimljenih ponuda te nazivi ponuditelja, cijene ponuda, analiza ponuda vezana za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje, te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- 3) Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda, Zapisnik se ne mora sastavljati.
- 4) Prilikom pregleda i ocjene ponuda GDCK Petrinja može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.
- 6) U slučaju da stručno povjerenstvo u postupku pregleda i ocjene ponuda utvrdi da ni jedna od pristiglih ponuda nije u skladu sa zahtjevima iz poziva za dostavu ponude, GDCK Petrinja može ponoviti postupak nabave s izmijenjenim uvjetima za isti predmet nabave. Na postupke jednostavne nabave žalba nije dopuštena.
- 6) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.
- 7) Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja obavijesti/Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijesti/Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

- 1) Ravnatelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- 2) Rok za donošenje obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave ili o donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- 3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave ili odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, e-mail, objava na internetskim stranicama i sl.) u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

- 4) Ukoliko Ravnatelj prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, GDCK Petrinja će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora. Narudžbenice mogu biti kreirane u obliku vlastitog predloška, poslane elektroničkim putem kao elektronička pošta ili dopis ili pak popunjene po predlošku dobavljača.

Članak 15.

GDCK Petrinja zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 16.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, reprezentacije i sl. a što služi za stručne potrebe GDCK Petrinja

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosti pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na internetskim stranicama GDCK Petrinja.

Ravnateljica GDCK Petrinja

Ivana Kovačević Škrinjaric

Ivana Kovačević Škrinjaric



Predsjednik

Davor Mlinarić

Davor Mlinarić