



Udruga roditelja djece s poteškoćama u razvoju
Vukovarski leptirići

PRAVILNIK O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Vukovar, 28. prosinca 2021.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) i odredbe čl. 22. Statuta, Skupština Udruge roditelja djece s poteškoćama u razvoju Vukovarski leptirići, Velebitska 16b, Vukovar, na prijedlog Predsjedništva Udruge roditelja djece s poteškoćama u razvoju Vukovarski leptirići, dana 28. prosinca 2021. donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Udruge roditelja djece s poteškoćama u razvoju Vukovarski leptirići (u daljnjem tekstu: Udruga) i to za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Temeljna načela

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, poštivati će se sljedeća načela:

1. Načelo izbjegavanja sukoba interesa

Iz postupka jednostavne nabave (što uključuje i sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice) trebaju se izuzeti osobe koje su u sukobu interesa u odnosu na povezana društva i povezane osobe (definirane prema čl. 46. i čl. 49. Općeg poreznog zakona), osim u slučaju ako je povezano društvo, odnosno povezana osoba (obuhvaćeno terminom: povezani subjekti) jedino koje može isporučiti robu, radove ili usluge zbog tehničkih razloga ili razloga postojanja isključivih prava na predmetu koji se nabavlja, a što se mora dokazati.

Sukob interesa između predstavnika Udruge i povezanih subjekata obuhvaća situacije kada predstavnici Udruge, koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka i to:

a) ako predstavnik Udruge istodobno obavlja upravljačke poslove u povezanom subjektu ili je vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga povezanog subjekta;

b) ako je riječ o srođnicima po krvi u uspravnoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srođnicima po tazbini do drugog stupnja, bračnom ili izvanbračnom drugu, bez obzira na to je li brak prestao te posvojiteljima i posvojenicima predstavnika Udruge.

Predstavnikom Udruge u smislu ove odredbe podrazumijevaju se članovi Predsjedništva Udruge i svaka druga osoba koja je uključena u pripremu i provedbu nabave, odnosno koja može utjecati na odlučivanje organizacije u postupku nabave u Udruzi.

2. Načelo razmjernosti

Postupak nabave mora se provesti tako da osigurava da je svaka mjera koja se odabere nužna i prikladna s obzirom na svrhu nabave. Kriteriji za odabir ponude koji se propisuju pozivom na dostavu ponuda te primjenjuju tijekom pregleda i ocjene ponuda moraju biti razmjerni veličini, prirodi i složenosti nabave i ugovora koji proizlazi iz iste.

3. Načelo jednakog postupanja i zabrane diskriminacije

Postupak nabave se provodi tako da osigurava nepristran, objektivan i cjelovit tretman svih sudionika u svim fazama postupka nabave. U postupku nabave ne smiju se odrediti uvjeti sudjelovanja na način koji bi predstavljao neopravdanu prepreku za sudjelovanje određenih (primjerice stranih) gospodarskih subjekata (diskriminatorni uvjeti sposobnosti glede stranih gospodarskih subjekata poput registracije u posebne upisnike ili posjedovanja posebnih dozvola/ovlaštenja kako bi obavljali djelatnost u Republici Hrvatskoj sukladno posebnim propisima).

4. Pri provedbi postupka nabave mora se voditi računa o tome da se umjetno ne dijeli predmet nabave kako bi se izbjegao složeniji postupak nabave.

5. Načelo racionalnog i ekonomičnog trošenja sredstava

U postupku nabave moraju se poduzeti sve mjere u skladu s ovim načelom i to u kontekstu usporedbe cijena i trenutne tržišne vrijednosti predmeta nabave. Sredstva se koriste optimalno i odgovorno, u svrhu ispunjavanja ciljeva na najbolji mogući način i uz minimalne troškove.

Vrijednost nabave

Članak 4.

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).

Provedba postupka nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn

Članak 5.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a obavljat će se, ako je primjenjivo, sklapanjem ugovora o nabavi ili izdavanjem računa ili otpremnice ili narudžbenice koja treba sadržavati sve bitne odredbe u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima i koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Udruge, sukladno internoj proceduri Udruge i sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Na postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn ne primjenjuju se odredbe od čl. 7. do 25. ovog Pravilnika.

Provedba postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove

Članak 6.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje ili jednake 200.000,00 kuna za robu i/ili usluge odnosno manje ili jednake od 500.000,00 kuna za radove, zatražiti će se ponude od najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru slanjem poziva za dostavu ponuda na način kako je to opisano u članku 8. ovog Pravilnika.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga ili ukoliko na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave ne postoje tri (3) gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, Udruga može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

Određivanje predmeta nabave, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije

Članak 7.

Predmet nabave se određuje tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja, u kojem slučaju će se odrediti predmet i veličina pojedine grupe, a u pozivu na dostavu ponude odrediti mogu li se ponude dostaviti za jednu, nekoliko ili za sve grupe.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni u postupku nabave.

U opisu predmeta nabave navode se okolnosti značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.) te može sadržavati tehničke specifikacije, a ako je potrebno, nadopunjava se i nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima i sl.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Tehničke specifikacije ne smiju upućivati na posebne marke ili izvore, ili određeni proces, ili na robne marke, patente, tipove ili posebno porijeklo ili proizvodnju. Takva uputa iznimno je dopuštena ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati i tada mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«.

Poziv za dostavu ponuda

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik (ako je primjenjivo), procjenu vrijednosti nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ukoliko se traže), rok i način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Udruga u Pozivu na dostavu ponuda može navesti i ostale uvjete koje smatra bitnima.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima po vlastitom izboru tako da omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-maila).

Ovisno o složenosti predmeta nabave poziv za dostavu ponuda može se objaviti i na Internet stranici Udruge (<https://www.vukovarski-leptirici.hr/>) i/ili kombinacijom slanja poziva na dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata na način kako je to opisano u stavku 2. ovog članka i objavom na Internet stranici Udruge.

Poziv za dostavu ponuda, kao i popratna dokumentacija moraju biti odobreni od strane najmanje jedne osobe ovlaštene za zastupanje Udruge. Zakonski zastupnik Udruge navedenu dokumentaciju odobrava svojim potpisom na Pozivu za dostavu ponuda svim potencijalnim ponuditeljima.

Oblik i cijena ponude

Članak 9.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponude. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Članak 10.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je drukčije određeno u Pozivu za dostavu ponuda.

Članak 11.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama i slovima. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Način i rok dostave ponuda

Članak 12.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja (Udruga), naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i oznake "ne otvaraj" ili putem elektroničke pošte, odnosno na način kako je to navedeno u pozivu na dostavu ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 13.

U svakom pozivu navodi se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana, a počinje teći od prvog sljedećeg dana od dana slanja ili objave poziva za dostavu ponude te završava istekom zadnjeg dana tog roka.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, rok za dostavu ponude može biti i kraći od osam (8) dana u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponude.

Državni blagdani, subote i nedjelje ne utječu na početak i tijek roka, osim ako su izrijekom izuzeti ili su rokovi izraženi u radnim danima, pri čemu pojam „radni dani“ znači sve dane osim državnog blagdana, subote i nedjelje.

Ako posljednji dan roka pada na državni blagdan, subotu ili nedjelju, rok istječe protekom posljednjeg sata sljedećeg radnog dana.

Prije isteka roka za dostavu ponuda Udruga može izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje. U tom slučaju obvezno je dostaviti izmjenu svim gospodarskim subjektima kojima je dostavljen poziv na dostavu ponude i/ili objaviti izmjenu na istim mjestima na kojima je objavljen poziv za dostavu ponuda, odnosno dokumentacija za nadmetanje. Ako se radi o značajnijim izmjenama, produžiti će se rok za dostavu ponuda, pri čemu produljenje roka mora biti razmjerno važnosti izmjene.

Članak 14.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu od Udruge zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene vezano za poziv za dostavu ponude najkasnije u roku od dva (2) dana od dana primitka poziva na dostavu ponuda.

Uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 15.

Za pojedinu nabavu Udruga može odrediti uvjete sposobnosti ponuditelja koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati.

Sve dokumente kojima dokazuje uvjete iz stavka 2. ovog članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 16.

Udruga u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude, nedostavljanja zatraženih ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvatanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obveza
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete
4. jamstvo o osiguranju za pokriće od odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je određeno, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Kriteriji za odabir ponude

Članak 17.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena;
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda (najbolji omjer cijene i kvalitete)

Odabir kriterija, odnosno metode za primjenu istih bit će obrazloženi u pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ako je određeno dostavljanje ponuda elektroničkim putem, osigurati će se uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Udruge kao zakašnjela te neotvorena i vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 19.

Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponude, otvaraju se pristigle ponude prema redoslijedu njihova zaprimanja.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

U slučaju da je pristiglo manje od 3 (tri) ponude, iako je poziv na dostavu ponuda poslan najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, pristupa se otvaranju i ocjeni ponuda te nastavlja s postupkom nabave.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

Članak 20.

Ponude se ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Udruga može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskog subjekta da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana.

Članak 21.

Neprikladna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponude ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je utvrđeno da je izuzetno niska ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Udruge za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja ne odgovara potrebama Udruge na način da bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Udruge propisane pozivom za dostavu ponude.

Članak 22.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, od ponuditelja će se zatražiti prihvati ispravka računске pogreške u roku od 5 (pet) dana. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge, od ponuditelja će se zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, objasni cijenu ili trošak naveden

u ponudi. Navedena ponuda može se odbiti samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi na nezadovoljavajući način objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Poništenje postupka jednostavne nabave

Članak 23.

Udruga zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati nijednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, i bez posebnog pisanog obrazloženja.

Nakon poništenja postupka nabave, isti se može ponovno pokrenuti.

Donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Članak 24.

Udruga na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Udruga bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Ako su 2 (dvije) ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Udruga će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluka najmanje mora sadržavati: naziv, adresu i OIB odabranog ponuditelja; ukupnu vrijednost odabrane ponude; razloge odabira/poništenja; uputu o pravnom lijeku.

Udruga ponuditeljima u pisanom i/ili elektroničkom obliku dostavlja Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka nabave.

Žalba

Članak 25.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

Izuzeće od primjene pravilnika

Članak 26.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na sljedeće ugovore koje sklapa Udruga:

- na nabave koje je Udruga dužna provesti ili dodijeliti u skladu s postupcima i pravilima nabave propisanim od strane Ugovornih tijela Ministarstava, Europske Komisije ili drugih nadležnih institucija;
- na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, reprezentacija i slične dokumentacije i usluga koje služe za stručne potrebe Udruge;
- na ugovore o zakupu ili najmu postojećih zgrada, druge nepokretne imovine; zemljišta ili prava koja se njih tiču, bez obzira na način financiranja, ugovore o radu, usluge arbitraže i mirenja;
- na ugovore o uslugama pravnog savjetovanja koje odvjetnik pruža tijekom pripreme bilo kojeg od postupaka i usluge pravnog zastupanja od strane odvjetnika.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 27.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se prema postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 28.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način ženski i muški rod.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se i na internetskim stranicama Udruge.

Udruga Vukovarski leptirići

Viktorija Matin, predsjednica Udruge