

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.: 90/11, 83/13, 143/13 i 14/2013-Odluka USRH, u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) te članka 12. stavka 2. Zakona o zakladi „Hrvatska za djecu“, Upravni odbor Zaklade „Hrvatska za djecu“ (u daljnjem tekstu: Zaklada) na sjednici održanoj 26. veljače 2015. donio je

PRAVILNIK

O PROVOĐENJU POSTUPAKA JAVNE NABAVE U ZAKLADI „HRVATSKA ZA DJECU“

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Zaklade, ovim se Pravilnikom o provođenju postupaka javne nabave u Zakladi „Hrvatska za djecu“ (dalje u tekstu:Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a, za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Na izračun procijenjene vrijednosti nabave u postupcima koji su uređeni ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovoga Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte.

II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sukob interesa u pripremanju i provođenju postupaka nabave uređenih ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III PLANIRANJE, POKRETANJE, PRIPREMA I PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE

a) PLANIRANJE NABAVE

Članak 4.

Sukladno članku 20. Zakonu o javnoj nabavi, Zaklada je obvezna za proračunsku godinu donijeti Plan nabave i objaviti ga na mrežnim stranicama u roku od 60 dana od dana donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske.

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka javne nabave i nabave te sklapanje ugovora za potrebe Zaklade. U Plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave te sve njegove izmjene i dopune donosi Upravni odbor Zaklade na prijedlog Upravitelja Zaklade (u daljnjem tekstu: „Upravitelj“) sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Državnom proračunu Republike Hrvatske odnosno Financijskom planu Zaklade.

Plan nabave objavljuje se na mrežnim stranicama Zaklade.

Članak 5.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna, a pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje Zaklada ovim Pravilnikom.

U smislu ovog Pravilnika razlikuje se:

- postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna;
- postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna (roba i usluge) odnosno 500.000,00 kuna (radovi).

b) POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 6.

Postupak nabave roba, radova i usluga pokreće se Odlukom o nabavi koju donosi Upravitelj na temelju zahtjeva za pokretanje postupka nabave dostavljenog od stručne službe Zaklade ili po službenoj dužnosti ako za tim postoji potreba.

Odlukom iz prethodnog stavka Upravitelj imenuje najmanje dvije osobe koje ovlašćuje za provođenje postupka nabave. Iznimno, ukoliko za tim postoji potreba Upravitelj može imenovati ovlaštenom osobom za provođenje postupka nabave i osobu koja nije zaposlenik Zaklade.

Pri provođenju postupaka nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna Upravitelj može Odlukom iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne žurnosti ili drugih opravdanih razloga, odrediti da će sam provesti postupak nabave.

Svi ovlašteni predstavnici naručitelja iz stavka 2. ovoga članka te Upravitelj u slučaju iz stavka 3. ovoga članka obvezni su popuniti i potpisati Izjave o sprečavanju sukoba interesa koje se nalaze u Prilozku II ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Pored podataka iz stavka 2. ovoga članka, Odluka o nabavi mora sadržavati najmanje:

- predmet nabave te njegovu količinu,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o ovlaštenim osobama za provođenje postupka nabave ili navod o tome da će postupak provesti sam Upravitelj,
- obveze i ovlasti ovlaštenih osoba pri provođenju postupka nabave.

Članak 7.

Osobe koje su Odlukom iz članka 6. stavka 2. imenovane ovlaštenim osobama za provođenje postupka nabave, odnosno Upravitelj u slučaju iz članka 6. stavka 3. ovoga Pravilnika imaju najmanje slijedeće obveze i ovlasti:

- a) pri provođenju postupka nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna:
 - utvrditi uvjete vezane za predmet nabave,
 - utvrditi tehničke specifikacije predmeta nabave (samostalno ili uz pomoć stručne osobe koju angažira Upravitelj)
 - poslati poziv za dostavu ponude na dokaziv način najmanje jednom gospodarskom subjektu ili objaviti poziv za dostavu ponuda na mrežnim stranicama Zaklade,

- nakon pribavljanja ponude uputiti Upravitelju prijedlog za sklapanje Ugovora s ponuditeljem odnosno prijedlog za izdavanje narudžbenice.
- b) pri provođenju postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od a manje od 200.000,00 kuna (za nabavu roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (za nabavu radova):
- utvrditi uvjete vezane za predmet nabave,
 - odgovarajuće istražiti tržište radi pribavljanja ponuda,
 - utvrditi tehničke specifikacije predmeta nabave (samostalno ili uz pomoć stručne osobe koju angažira Upravitelj), troškovnik predmeta nabave te ako je primjenjivo utvrditi dodatni sadržaj dokumentacije za nadmetanje,
 - poslati Poziv za dostavu ponuda na dokaziv način trima gospodarskim subjektima po svom izboru ili ga objaviti na mrežnim stranicama Zaklade,
 - otvoriti pristigle ponude i sastaviti Zapisnik o otvaranju ponuda te Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sukladno kriteriju odabira ponuda,
 - uputiti Upravitelju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude koja zadovoljava svrhu nabave i ima ujedno najnižu cijenu,
 - uputiti Upravitelju prijedlog za poništenje postupka ukoliko niti jedna ponuda ne udovoljava zadanim uvjetima.

Članak 8.

Stručna služba Zaklade sukladno Planu nabave dostavlja Upravitelju zahtjev za pokretanje postupka nabave na Obrascu I koji se nalazi u privitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Ukoliko se pojavi potreba za nabavom roba, radova ili usluga koje nisu obuhvaćene Planom nabave, a čija je procijenjena vrijednost (vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost) jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, Stručna služba Zaklade obvezna je istovremeno s podnošenjem zahtjeva iz stavka 1. ovog članka Upravitelju dostaviti prijedlog za izmjenu odnosno dopunu Plana nabave.

c) PROVOĐENJE NABAVE

Postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna

Članak 9.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru Zaklade.

Nabavu iz stavka 1. ovoga članka provode sukladno Odluci o nabavi iz članka 6. ovoga Pravilnika osobe ovlaštene od strane Upravitelja ili sam Upravitelj.

Nakon pribavljanja ponude, osobe ovlaštene od strane Upravitelja za provođenje postupka nabave dužne su uputiti Upravitelju prijedlog za sklapanje Ugovora s ponuditeljem odnosno izdavanje narudžbenice.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna (za nabavu roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (za nabavu radova)

Članak 10.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti manje jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna (za nabavu roba ili usluga) odnosno 500.000,00 kuna (za nabavu radova) provode osobe ovlaštene od strane Upravitelja, sukladno Odluci o nabavi.

Osobe ovlaštene od strane Upravitelja nakon donošenja Odluke o nabavi iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika dužne su poslati Poziv za dostavu ponuda na dokaziv način trima gospodarskim subjektima po svom izboru ili ga objaviti na mrežnim stranicama Zaklade.

Iznimno od stavka 2. ovog članka poziv za dostavu ponuda može se dostaviti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima propisanim člankom 117. Zakona o javnoj nabavi.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja (Zaklade), sjedište, OIB, matični broj, žiroračun,
- opis predmeta nabave,
- posebne uvjete nabave,
- ponudbeni list,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- način dostavljanja ponuda,
- ime, prezime i telefon kontakt osobe u Zakladi,
- rok za dostavu ponude koji ne smije biti kraći od tri dana.

Poziv na dostavu ponude ovisno od predmeta nabave, vrijednosti i složenosti, može sadržavati i odredbe o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora, jamstvu za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, prijedlog ugovora, odredbe o podizvođiteljima i zajednici ponuditelja i sl.

Za odabir ponuda dovoljna je jedna pristigla, valjana ponuda koja udovoljava svim uvjetima propisanim od strane Zaklade.

Osobe ovlaštene za provođenje postupka nabave u roku od tri dana od isteka roka za dostavu ponuda daju prijedlog Upravitelju za odabir najpovoljnije ponude koja zadovoljava svrhu nabave i ima ujedno najnižu cijenu.

Uz prijedlog iz prethodnog stavka Upravitelju se obvezno dostavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

U roku od tri dana od zaprimanja prijedloga iz stavka 7. ovoga članka Upravitelj donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru odnosno neodabiru ponude Upravitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku.

Nabava je okončana zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 11.

Zaklada je ovlaštena u pozivu za dostavu ponuda iz članka 10. ovoga Pravilnika odrediti razloge isključenja ponuda te uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu članaka 67. do 73. Zakona o javnoj nabavi pa se u tom slučaju svi traženi dokumenti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Zaprimanje, izrada i dostava ponuda

Članak 12.

U postupcima nabave propisanim ovim Pravilnikom ponude se zaprimaju na dokaziv način:

- elektroničkom poštom,
- telefaxom,
- poštom,
- osobnom dostavom.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 13.

U postupcima nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna (za nabavu roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (za nabavu radova) ponude se otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju na temelju dokumentacije, uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o tome zapisnik sastavljaju ovlaštteni predstavnici naručitelja imenovani Odlukom iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika.

Otvaranje ponuda nije javno.

U postupcima nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna (za nabavu roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (za nabavu radova) kriterij za odabir ponuda je u pravilu najniža cijena.

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju osobe ovlaštene od strane Upravitelja za provođenje postupka nabave, a o pregledu i ocjeni sastavljaju Zapisnik temeljem kojeg Upravitelju predlažu odabir najpovoljnije ponude koja zadovoljava svrhu nabave i ima ujedno najnižu cijenu.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude.

Odabir ponude i poništenje postupka

Članak 14.

Obavijest o odabiru u postupcima nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna (za nabavu roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (za nabavu radova) obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- datum donošenja, potpis Upravitelja i pečat Zaklade.

Upravitelj je dužan poništiti postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna (za nabavu roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (za nabavu radova) ako postoje razlozi propisani Zakonom o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka iz prethodnog članka Upravitelj će bez odgode donijeti obavijest o poništenju postupka nabave koja obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obrazloženje razloga poništenja,

- datum donošenja, potpis Upravitelja i pečat Zaklade.

Obavijest o odabiru ponude te obavijest o poništenju postupka nabave Upravitelj je dužan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku.

Članak 15.


Za sklapanje pravnih poslova sukladno ovom Pravilniku vrijednost kojih prelazi iznos od 20.000,00 (dvadesettisuća) kuna potrebna je suglasnost Upravnog odbora.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Zaklade.

KLASA: 023-04/15-01/1
UR.BROJ: Zaklada HZD/01-15-09
Zagreb, 26. veljače 2015. godine

Predsjednica Upravnog odbora
Milanka Opačić



Milanka Opačić

Privitak I.

**ZAHTJEV
za pokretanje postupaka nabave**

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA (naziv ustrojstvene jedinice)

1. PODACI O POSTUPKU NABAVE

Točan naziv predmeta nabave <i>(ako je predmet nabave naveden u planu nabave obavezno navesti točan naziv predmeta nabave iz Plana nabave)</i>	
Evidencijski broj iz Plana nabave <i>(ako je primjenjivo)</i>	EV: _____/2014
Naznaka vrste predmeta nabave: <i>(označi ponuđeno)</i>	<input type="checkbox"/> roba <input type="checkbox"/> usluge <input type="checkbox"/> radovi
Naznaka želi li se izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluge nabaviti putem ugovora ili narudžbenice (u slučaju kada je procijenjena vrijednost nabave manja od 100.000,00 kuna)	<input type="checkbox"/> ugovor <input type="checkbox"/> narudžbenica
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	_____ kn bez PDV-a
Mjesto pružanja usluge, izvođenja radova ili isporuke robe <i>(ako postoji više mjesta na kojima će se pružati usluga, izvoditi radovi ili isporučivati roba potrebno je navesti sva ta mjesta)</i>	
Rok početka i završetka pružanja usluge, izvođenja radova ili isporuke robe (ako je potrebno navesti)	
Dinamika izvršenja usluge, završetka	

izvođenja radova ili isporuke robe (ako je potrebno navesti)	
Rok, način i uvjeti plaćanja	
Osobe koje su sudjelovale u definiranju zahtjeva	
Prijedlog za imenovanje osoba ovlaštenih za provođenje postupka nabave:	
Dodatni podaci/Obrazloženje (ako je primjenjivo):	

2. PODNOSITELJ ZAHTJEVA

IME I PREZIME	DUŽNOST	DATUM	POTPIS

.....
(Ime i prezime)

.....
(datum rođenja)

.....
(OIB)

.....
(adresa prebivališta)

IZJAVA
OVLAŠTENOG PREDSTAVNIKA O SPREČAVANJU SUKOBA INTERESA
na temelju članka 13. Zakona o javnoj nabavi, „Narodne novine“ br. 90/2011, 83/2013,
143/2013 i 13/2014-Odluka USRH (dalje u tekstu: Zakon)

kojom ja u u Zakladi „Hrvatska za djecu“, Park Stara Trešnjevka (OIB: i MB:), u svojstvu ovlaštenog predstavnika naručitelja iz Interne Odluke o, Klasa:, Urbroj:, koja je donijeta na temelju članka 24. Zakona, prethodno upozorena na materijalnu i kaznenu odgovornost u odnosu na točnost danih podataka, izjavljujem

I. Da istovremeno obavljam upravljačke poslove u gospodarskom subjektu:

DA

NE

Ukoliko da, navedite u kojima :

1.
(naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB?)

2.
(naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB?)

3.
(naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB?)

II. Da sam vlasnica/k poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5%:

DA

NE

Ukoliko da, navedite u kojima:

1. _____
(naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB?)
2. _____
(naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB?)
3. _____
(naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB?)

Upoznat/a sam sa zakonskom obvezom pravovremene prijave svih eventualnih promjena u smislu prethodnih stavaka ove Izjave, a radi izrade popisa gospodarskih subjekata s kojima Zaklada „Hrvatska za djecu“ ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, niti isti smiju biti podizvoditelji odabranom ponuditelju, odnosno obveze navođenja da takvi subjekti ne postoje.

U Zagrebu, _____ 20__ . godine

(ime i prezime i vlastoručni potpis)