

Temeljem članka 12. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16) te članka 28. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Dubrovnik, Odbor Gradskog društva Crvenog križa Dubrovnik na sjednici održanoj dana 8. svibnja 2019. godine donio je

U P U T U

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovom Uputom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Uputa) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga procjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Gradsko društvo Crvenog križa Dubrovnik (u daljnjem tekstu: GDCK Dubrovnik), a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

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

Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ove Upute.

Članak 2.

Ravnatelj GDCK Dubrovnik je naredbodavatelj (u daljnjem tekstu: Naredbodavatelj) za izvršavanje Financijskog plana GDCK Dubrovnik.

Naredbodavatelj izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili ugovora, može provesti jednostavnu nabavu:

- koja je ZJN određena kao izuzeće od njegove primjene,
- procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna na temelju jedne ponude,
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovoj Uputi, GDCK Dubrovnik bila prouzročena šteta,
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa te usluga oglašavanja na web portalima i prevoditeljskih usluga,
- usluga izrade promidžbenih tekstova i njihova objava u specijaliziranim časopisima.

Članak 3.

Postupke jednostavne nabave iz članka 1. ove Upute priprema i provodi Naredbodavatelj ili pružatelj usluga nabave koji na tržištu nudi pomoćne aktivnosti nabave ili neovisne stručne osobe ili službe koje Naredbodavatelj može angažirati u pojedinom postupku jednostavne nabave.

Članak 4.

Za postupke jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna i postupke jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, odluke o odobrenju te pripremi i provedbi postupaka donosi Odbor GDCK Dubrovnik.

Postupci jednostavne nabave iz prethodnog stavka započinju objavom poziva na internetskim stranicama GDCK Dubrovnik.

Istodobno s objavljivanjem poziva na internetskim stranicama GDCK Dubrovnik, Naredbodavatelj može uputiti poziv na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Članak 5.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, Naredbodavatelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavane tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Članak 6.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz članka 4. ove Upute, iznosi najmanje tri dana objave poziva.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 7.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, Naredbodavatelj objavljuje na internetskim stranicama GDCK Dubrovnik i dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naredbodavatelja i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 8.

Pod ponudom u smislu ove Upute podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Naredbodavatelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 4. ove Upute, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- broj jednostavne nabave
- naziv predmeta jednostavne nabave
- naznaka „ne otvaraj”.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Naredbodavatelj mora osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

Članak 9.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja iz urudžbenog zapisnika.

Naredbodavatelj vodi zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka sukladno članku 10. ove Upute.

Članak 10.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Naredbodavatelj koji će, ako je potrebno, angažirati pružatelja usluga nabave koji na tržištu nudi pomoćne aktivnosti nabave ili neovisne stručne osobe ili službe.

Zapisnikom o otvaranju, pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka, utvrđuje se odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 5. stavak 5. ove Upute ili poništenju postupka.

Članak 11.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
- tko je nabavu inicirao
- tko je nabavu odobrio
- predmet nabave
- broj nabave
- detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- rok izvršenja narudžbenice
- druge podatke koje GDCK Dubrovnik smatra potrebnim.

Članak 12.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenu u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Naredbodavatelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Članak 13.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna vode se u planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji se objavljuju na internet stranici GDCK Dubrovnik.

Plan nabave donosi se za proračunsku poslovnu godinu, a sastavni dijelovi propisani su odredbama Zakona o javnoj nabavi i odgovarajućim pravilnicima tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave.

Plan nabave se tijekom poslovne godine redovito ažurira i dopunjava u skladu s opravdanim potrebama za dodatne nabave nakon čega se donosi rebalans Plana nabave po propisanom postupku.

Članak 14.

Izuzetno, bez primjene postupaka nabave, utvrđenih ovom Uputom nabava se može provesti u slučajevima:

1. nabave roba, radova i usluga od Hrvatskog Crvenog križa
2. nabave roba, radova i usluga od društava Hrvatskog Crvenog križa
3. nabave roba, radova i usluga vezanih uz kriznu situaciju
4. nabave roba, radova i usluga od Međunarodne federacije društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (IFRC), Međunarodnog odbora Crvenog križa (ICRC), nacionalnih društava Crvenog križa ili Crvenog polumjeseca, Međunarodne federacije za spašavanje života na vodi (ILS) i njenih članica kao što je DLRG i dr.
5. nabave roba, radova i usluga za koje su financijska sredstva osigurana projektom, programom ili od donatora, a koji uvjetuju postupak nabave različit od postupaka utvrđenog ovom Uputom ova Uputa se ne primjenjuje.

Članak 15.

GDCK Dubrovnik je obvezno potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

Za postupanje temeljem odredbi ove Upute mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN.

Članak 17.

Izrazi korišteni u ovoj Uputi, a koji imaju rodni izričaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 18.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskim stranicama GDCK Dubrovnik.

URBROJ: 9-1-1-2019

U Dubrovniku, 8. svibnja 2019. godine

Predsjednik

Vicko Mihaljević, dr.med.,v.r.

Temeljem članka 80. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16.) i članka 31. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Dubrovnik, ravnatelj Gradskog društva Crvenog križa Dubrovnik, Živko Šimunović, daje sljedeću

I Z J A V U

o nepostojanju sukoba interesa

Ovom Izjavom, u okviru ovlasti predstavnika Gradskog društva Crvenog križa Dubrovnik kao Naručitelja u postupcima javne nabave, potvrđujem nepostojanje sukoba interesa u smislu članka 76. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, s obzirom da nemam izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru postupaka javne nabave, a osobito da:

- ne obavljam upravljačke poslove u nekom od gospodarskih subjekata
- nisam vlasnik poslovnih udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5%.

Prema meni raspoloživim podacima isto se odnosi i na sa mnom povezane osobe iz članka 77. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi.

Stoga se radi postupanja, sukladno članku 80. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi, temeljem ove izjave na internetskim stranicama Gradskog društva Crvenog križa Dubrovnik objavljuje obavijest da ne postoje gospodarski subjekti s kojima sam, kao predstavnik Gradskog društva Crvenog križa Dubrovnik, kao Naručitelj i sa mnom povezane osobe u sukobu interesa u smislu članka 76. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, a koja obavijest, u slučaju promjene, ima biti ažurirana bez odlaganja.

Urbroj: 9-1-2-2019

U Dubrovniku, 8. svibnja 2019. godine

Ravnatelj

Živko Šimunović, dipl. oec.,v.r.