

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ br. 120/16, 114/22) i članka 20. Statuta URIHO – Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te sukladno Nalogu gradonačelnika KLASA: 406-05/22-001/30, URBROJ: 251-05-01/005-22-8 od 9.5.2022., Upravno vijeće na 17. sjednici, održanoj dana 10.01.2023. donosi

UPUTU O POSTUPANJU U NABAVI ROBA, RADOVA ILI USLUGA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava javnog naručitelja URIHO – Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom ovim se Uputama uređuju postupci nabave robe i usluga, odnosno provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, a provoditi će se postupcima opisanim u članku 3. i 4. ovih Uputa.
2. Postupci javne nabave za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) i nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 66.360,00 EUR (bez PDV-a) provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
3. U provedbi postupka jednostavne nabave osim ovih Uputa obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na postupke javne nabave.

Članak 2.

Postupci nabave iz članka 1. ovih Uputa moraju biti usklađeni s Planom nabave URIHO – Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

II. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 9.290,00 EUR

Članak 3.

1. Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.
2. Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 EUR do 9.290,00 EUR potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.
3. Iznimno od stavka 2. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i dr.), može se prikupiti i manje od tri ponude.
4. Proizvodna jedinica ili služba koja pokreće postupak nabave obvezno ispunjava u cijelosti i ovjerava Zahtjev za izdavanje narudžbenice (dalje: Zahtjevnica).

5. Narudžbenica/ugovor obvezno sadrži podatke o: proizvodnoj jedinici ili službi naručitelja koja pokreće postupak nabave, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču, kontakt osobi s brojem telefona, i sve ostalo u skladu sa Zahtjevnicom.
6. O izdanim narudžbenicama/ugovorima, naručitelj obvezno vodi evidenciju.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 9.290,00 EUR BEZ PDV-a do 26.540,00 EUR (za robe i usluge)/66.360,00 EUR (za radove) BEZ PDV-a

Članak 4.

1. Postupak nabave započinje ispunjavanjem Zahtjevnice.
2. Postupak nabave provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.
3. Poziv na dostavu ponuda objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici ustanove URIHO-ZAGREB (www.uriho.hr).
4. Iznimno od stavka 2. i 3. ovog članka, u opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i dr.), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog vijeća.
5. Poziv za dostavu ponuda, uz naziv naručitelja, treba sadržavati: opis predmeta nabave, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
6. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 5.

U pozivu za dostavu ponuda naručitelj može odrediti razloge za isključenje ponuditelja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 6.

Ovisno o predmetu 'nabave, poziv za dostavu ponuda može sadržavati tehničke specifikacije i troškovnike, a koje će ponuditelji biti obvezni ispuniti.

Članak 7.

Sve dokumente koje naručitelj može zahtijevati sukladno odredbama ovih Uputa, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Iznimno, a u svrhu dokazivanja sumnje u istinitost dostavljenih podataka, naručitelj će zatražiti izvornike ili ovjerene preslike traženih dokumenata

Članak 8.

1. U postupku jednostavne nabave, od gospodarskih subjekata mogu se tražiti sljedeće vrste jamstava:

- 1) jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
 - 2) jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
 - 3) jamstvo za otklanjanje nedostatka 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 odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.
2. Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude u postupku određeno, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
 3. Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 10% procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 9.

1. Ponuditelj dostavlja ponudu sukladno uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.
2. Ponudu dostavljenu nakon roka za dostavu ponuda naručitelj će evidentirati u Zapisniku o odabiru ponuda u postupku jednostavne nabave kao zakašnjelu ponudu i o tome će obavijestiti pošiljatelja.

Članak 10.

1. Otvaranje ponuda nije javno.
2. U postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sudjeluje najmanje jedan ovlaštení predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
3. Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 11.

1. Na osnovi pregleda pristiglih ponuda sastavlja se Zapisnik o odabiru ponuda u postupku jednostavne nabave, kojim se utvrđuje najpovoljnija ponuda, i ista se predlaže ovlaštenoj osobi naručitelja za sklapanje narudžbenice/ugovora o nabavi.
2. Za odabir dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
3. Zapisnik sastavljaju i potpisuju ovlaštene osobe naručitelja.

Članak 12.

1. Postupak jednostavne nabave roba, usluga i provedbe projektnih natječaja te radova završava izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.
2. Ustanova URIHO će voditi registar ugovora jednostavne nabave koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima temeljem ovih Uputa, te Knjigu izdanih narudžbenica.
3. Registar ugovora jednostavne nabave treba sadržavati podatke o predmetu ugovora, datumu sklapanja, iznosu ugovora, razdoblju na koji je ugovor sklopljen te podatak o subjektu s kojim je sklopljen ugovor.
4. Registar ugovora jednostavne nabave bit će objavljen na internetskim stranicama ustanove URIHO-ZAGREB.
5. Knjiga izdanih narudžbenica sadrži najmanje podatke o predmetu nabave, datumu izdavanja, te podatak o gospodarskom subjektu kojem je narudžbenica izdana.

6. Knjiga narudžbenica ne mora se objaviti na internetskim stranicama ustanove URIHO-ZAGREB.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

1. Ova Uputa stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim pločama ustanove URIHO-ZAGREB.
2. Stupanjem na snagu ovih Uputa prestaju važiti Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga jednostavne nabave Ur.broj: 760-1/22 od 15.07.2022. g.

Ur.broj: 23/23.

U Zagrebu, 10.01.2023.

Za Upravno vijeće
URIHO-ZAGREB:
Predsjednica





Davorka Moslavac Forjan

Uputa je objavljena na internetskim stranicama URIHO-ZAGREB (www.uriho.hr) / oglasnim pločama Ustanove dana 12. 01. 2023.

ravnateljica
URIHO-ZAGREB-a



Sanja Major