

Na temelju članka 31. i članka 37. Statuta Centra za kulturu dijaloga – CKD od dana 14. rujna 2015. godine, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, predsjednik Udruge donosi:

PRAVILNIK O NABAVI

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje nabava roba, usluga i radova u Centru za kulturu dijaloga - CKD (dalje u tekstu: CKD), kao postupak koji se provodi s ciljem zaključenja ugovora s financijskim obvezama.

Nabava u širem smislu obuhvaća: planiranje, pripremu i provedbu postupaka nabave, zaključenje ugovora, kontrolu izvršenja ugovora, vođenje evidencija, izvješćivanje kao i druga pitanja povezana s nabavom.

Članak 2.

Javna nabava provodi se sukladno Zakonu o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN), podzakonskim propisima o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.

Nabava do vrijednosti pragova za primjenu ZJN (jednostavna nabava) provodi se temeljem ovog Pravilnika.

Na pojedine ugovorne odnose koji su izuzeti od primjene ZJN, a imaju ili mogu imati financijske obveze za CKD ili utjecati na nabavu roba, usluga i radova na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika u dijelu koji se odnosi na planiranje, evidencije, jednostavnu nabavu i izvješćivanje, zaključenje ugovora i kontrolu izvršenja ugovora.

Definicije

Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika niže navedeni izrazi imaju uz njih navedena značenja:

1. Postupak javne nabave je postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna;
2. Postupak jednostavne nabave je postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna;
3. Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenica ili zaključenjem ugovora;
4. Obrazac Interne Obavijesti o Nabavi (dalje u tekstu: ION obrazac) je akt kojim se pokreće postupak jednostavne nabave i javne nabave (Prilog 1. ovog Pravilnika);
5. Ovlašteni predlagač/ica i osoba odgovorna za nabavu je izvršni direktor/ica CKD-a.

Načela nabave

Članak 4.

CKD će osobito voditi računa o transparentnoj, ekonomičnoj i svrhovitoj nabavi, a u odnosima prema gospodarskim subjektima i tržištu postupati u skladu s načelima zabrane diskriminacije i tržišnog natjecanja.

Plan nabave

Članak 5.

Plan nabave je osnovni dokument temeljem kojeg se provodi nabava, a donosi se u sklopu Financijskog plana CKD-a prije početka poslovne godine.

Plan nabave izrađuje izvršni direktor/ica na temelju prijedloga organizacijskih jedinica CKD-a, a potpisuje predsjednik Upravnog odbora CKD-a.

Izmjene i dopune Plana nabave CKD-a izrađuje izvršni direktor/ica a potpisuje predsjednik Upravnog odbora CKD-a.

Provedba postupaka javne nabave

Članak 6.

Izvršni direktor/ica podnosi Upravnom odboru pisani zahtjev za pokretanje postupka javne nabave (dalje u tekstu: zahtjev).

Zahtjev se dostavlja najkasnije 15 dana prije planiranog početka postupka javne nabave koji je utvrđen Planom nabave.

Zahtjev obavezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, vrstu postupka, podatke o analizi tržišta, prijedlog najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za nabavu (dalje u tekstu: povjerenstvo) i njihovih zamjenika, specifikaciju/troškovnik, prijedlog kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, a u pregovaračkom postupku nabave i obrazloženje opravdanosti primjene pregovaračkog postupka.

Upravni odbor imenuje 1 (jednog) člana povjerenstva i njegovog zamjenika. Povjerenstvo se sastoji od neparnog broja članova.

Prije početka postupka javne nabave donosi se odluka o početku postupka javne nabave kojom se imenuje povjerenstvo.

Članak 7.

Članovi povjerenstva i odgovorne osobe obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u svakom pojedinačnom postupku javne nabave. U slučaju postojanja sukoba interesa, izvršni direktor/ica predlaže imenovanje novog člana povjerenstva.

Povjerenstvo priprema dokumentaciju o nabavi i provodi postupak javne nabave.

Članovi povjerenstva iz reda zaposlenika CKD-a sve poslove povezane s postupkom javne nabave izvršavaju kao redovne radne zadatke.

Članak 8.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana povjerenstva. Povjerenstvo potom vrši pregled i ocjenu ponuda u skladu s dokumentacijom o nabavi i sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik sadrži zaključak kojim se predlaže odgovornoj osobi u postupku nabave način završetka postupka. Zaključak se donosi većinom glasova članova povjerenstva.

Postupak se okončava odlukom o odabiru ili odlukom o poništenju.

Članak 9.

Odluku o završetku postupka donosi odgovorna osoba za nabavu u CKD-u.

Postupak javne nabave završava danom izvršnosti odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Po izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem zaključuje se okvirni sporazum odnosno ugovor o javnoj nabavi.

Povjerenstvo o ishodu postupka javne nabave obavještava ponuditelje i Upravni odbor.

Postupak jednostavne nabave

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave pokreće se ION obrascem koji izrađuje i potpisuje ovlaštenu predlagач i dostavlja isti Upravnom odboru. Upravni odbor provjerava sadržaj ION obrasca i usklađenost s Planom nabave, evidentira pokretanje postupka i potpisom odobrava ION obrazac i daje odobrenje za pokretanje i provođenje postupka jednostavne nabave.

Po odobrenju ION obrasca, ovlaštenu predlagач/ica priprema Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo) kojom se imenuju tri člana stručnog povjerenstva. Pored podataka o članovima stručnog povjerenstva, odluka mora najmanje sadržati podatke o predmetu nabave i podatke o procijenjenoj vrijednosti nabave. Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva donosi Upravni odbor CKD-a.

Stručno povjerenstvo priprema Poziv za dostavu ponude koji potpisuju potpisuje stručno povjerenstvo. Poziv za dostavu ponuda mora najmanje sadržati: naziv i sjedište Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, mjesto i rok isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova, trajanje ugovora, uvjete i zahtjeve koji gospodarski subjekti trebaju ispuniti, vrste jamstva ako se traže, način izrade i način dostave ponude, rok za dostavu ponude koja iznosi minimalno 8 (osam) dana od dana objave poziva, adresu dostave ponude, naznaku da cijena ponude mora biti izražena u kunama i pisanim brojkama, kriterij za odabir ponude. Stručno povjerenstvo upućuje Poziv za dostavu ponuda objavom na internetskim stranicama CKD-a (www.ccd.hr). Ponude se dostavljaju u roku za dostavu ponude, na elektroničku ili zemaljsku adresu navedenu u Pozivu za dostavu ponude.

Naručitelj može zatražiti od gospodarskih subjekata dostavu dokumenata poput certifikata, portfolija radova i slično. Sve izjave i dokumente koji se u ime Naručitelja zahtjevaju u pozivu za dostavu ponude,

gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su gospodarski subjekti dostavili, od gospodarskog subjekta može se zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo otvorit će pravovremeno dostavljene ponude. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene pošiljatelju. Otvaranje ponuda nije javno. O pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik. Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, stručno povjerenstvo donosi, a predsjednik stručnog povjerenstva potpisuje Odluku o odabiru kojom se odabire ponuda po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude odnosno optimalne ponude tako da se vodi računa o trošku životnog vijeka proizvoda, najboljem omjeru cijene i kvalitete i zaštiti okoliša. S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor. Naručitelj zadržava pravo, iz opravdanih razloga koji trebaju biti pisano obrazloženi, ne odabirati niti jednu od pristiglih ponuda.

U slučaju da na objavljeni Poziv za dostavu ponuda, ne pristigne niti jedna ponuda odnosno niti jedna prihvatljiva ponuda, stručno povjerenstvo priprema novi Poziv za dostavu ponude, te ga upućuje trima gospodarskim subjektima koji mogu izvršiti predmet nabave te će od njih zatražiti dostavu ponude. Nakon isteka roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo priprema Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i donosi Odluku o odabiru kojom se odabire ponuda po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude odnosno optimalne ponude tako da se vodi računa o trošku životnog vijeka proizvoda, najboljem omjeru cijene i kvalitete i zaštiti okoliša. S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor.

Ukoliko se u roku za dostavu ponuda zaprimi ponuda ponuditelja kojem nije bio upućen poziv a dostavu ponude, takva ponuda neće se uzeti u razmatranje, već će se neotvorena vratiti pošiljatelju.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju iznosi najviše 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda.

Na odluku o odabiru nije dopuštena žalba.

Iznimno, u potupcima nabave iz ovog članka, nabava se može provesti upućivanjem poziva za dostavu ponude na dokaziv način najmanje jednom gospodarskom subjektu koji može izvesti predmet nabave, a naročito:

- kada zbog karakteristika predmeta nabave, tehničkih ili umjetničkih razloga ili radi zaštite zaštitom isključivog prava ugovor može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno iz razloga iznimne žurnosti ili drugih opravdanih razloga izazvanih događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti ili izbjeći ili
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započelih radova/isporuke roa/izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno povećanje ne prelazi vrijesnost od 10% (deset posto) prvobitne vrijesnoti ugovora o nabavi robe ili usluga, odnosno ne prevalzi vrijednost od 15% (petnaest posto) prvobitne vrijednosti ugovora o nabavi radova.

Odluku o tome donosi predsjednik/ca CKD-a. U tom slučaju stručno povjerenstvo sastavlja službenu zabilješku (obrazloženje) koje supotpisuje izvršni direktor/ica.

Izuzeca od primjene Zakona o javnoj nabavi

Članak 11.

Postupci nabave za dodjelu ugovora koji su izuzeti od primjene ZJN (dalje u tekstu: iznimke) mogu se pripremiti i provesti u skladu s ovim Pravilnikom ukoliko će takvo postupanje doprinijeti ostvarivanju načela iz članka 4. ovog Pravilnika, u protivnom se ugovori zaključuju izravno na temelju obrazloženog prijedloga izvršnog direktora/ice CKD-a.

U slučaju provođenja postupka nabave za iznimke postupak se provodi javnim prikupljanjem ponuda temeljem objave poziva za dostavu ponuda putem interneta ili drugog medija ili se upućuje poziv za dostavu ponuda određenim gospodarskim subjektima.

Postupak nabave za iznimke priprema se i provodi sukladno člancima 6. do 11. ovog Pravilnika.

Zaštita prava gospodarskih subjekata

Članak 12.

Gospodarski subjekti koji imaju pravni interes mogu u postupku jednostavne nabave ili u postupku nabave za iznimke izjaviti prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju ako smatraju da je postupanje CKD-a protivno načelima javne nabave i/ili odredbama ovog Pravilnika.

Prigovor se podnosi u roku od 5 (pet) dana od dana primitka ili objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Prigovor nema suspenzivni učinak.

Prigovor mora sadržavati podatke o gospodarskom subjektu i biti obrazložen.

CKD je dužan odgovoriti gospodarskom subjektu u roku od 15 dana od primitka prigovora.

Statističko izvješće o javnoj nabavi, registar ugovora i okvirnih sporazuma

Članak 13.

CKD je obvezan do 31. ožujka svake godine izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu.

Za izradu i dostavljanje izvješća odgovoran je izvršni direktor/ica.

CKD je obvezan žurno voditi registar ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma.

Kontrola izvršenja ugovora i okvirnih sporazuma

Članak 14.

Kontrolu izvršenja ugovora vrši izvršni direktor/ica. U slučaju da izvršni direktor/ica utvrdi da se ugovor ne izvršava sukladno ugovornim odredbama dužna je o tome sastaviti pisanu bilješku i obavijestiti Upravni odbor CKD-a

Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

Dokumentacija prikupljena provođenjem postupaka nabave koji su uređeni ovim Pravilnikom i u vezi izravno zaključenih ugovora čuva se na način i u rokovima utvrđenim zakonskim propisima.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

Broj: 19.00-P1-1
Zagreb, 5. 11. 2019.



PREDSJEDNIK UDRUGE

Aziz Hasanović
akademik Aziz Hasanović

PRILOG 1 - Obrazac ION
INTERNA OBAVIJEŠT O NABAVI – POSTUPAK NABAVE (JN)
Ovlašteni predlagač: Izvršni direktor/ica CKD-a

(Za svaki postupak nabave dostavlja se zaseban ION obrazac)

PREDMET NABAVE	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	1-robe 2-usluge 3-radovi	VRSTA POSTUPKA NABAVE	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA (1,2,3 ili 4 kvartal)	POTVRDA ILI OBUSTAVA NABAVE (Predsjednik Upravnog odbora, datum)

Za jednostavnu nabavu dopisati:

Sukladno članku 5. PRAVILNIKA O NABAVI (broj: 19.00-P-1-1 od 5.11.2019.) Poziv za dostavu ponude za predmet nabave biti će objavljen na internetskim stranicama Centra za kulturu dijaloga – CKD (www.ccd.hr).

Ili

Sukladno članku 5. PRAVILNIKA O NABAVI (broj: 19.00-P-1-1 od 5.11.2019.) obzirom da na objavljeni Poziv za dostavu ponuda, nije pristigla niti jedna ponuda odnosno niti jedna prihvatljiva ponuda, Poziv za dostavu ponude za predmet nabave biti će upućen niže navedenim gospodarskim subjektima:

1. naziv GS, adresa, OIB, e-mail:

2. naziv GS, adressa, OIB, e-mail:
3. naziv GS, adressa, OIB, e-mail:

II:

Sukladno članku 5. PRAVILNIKA O NABAVI (broj: 19.00-P1-1 od 5. 11. 2019.) Poziv za dostavu ponude za predmet nabave biti će upućen niže navedenom gospodarskom subjektu iz razloga navedenih u priloženoj službenoj zabilješci (obrazloženju):

1. naziv GS, adressa, OIB, e-mail: