

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 40. Statuta Centra za socijalnu skrb Split, ravnatelj Centra za socijalnu skrb Split donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Centra za socijalnu skrb Split (u daljnjem tekstu: Naručitelj), ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog/poslovnog odnosa nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a odnosno nabave radova do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu Jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Postupke nabave koji se financiraju iz EU sredstava kroz projekte provode ustanove socijalne skrbi u skladu s ovom uputom, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.

Na javnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge, te 500.000,00 kn bez PDV-a za radove primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga pokreće se, priprema i provodi sukladno Planu nabave Centra za socijalnu skrb Split izuzev predmeta nabave do 20.000,00 kuna jer ih ustanova nije dužna iskazivati u Planu nabave.

Plan nabave Centra za socijalnu skrb Split izrađuju osobe ovlaštene od strane ravnatelja.

Nabava mora biti u skladu s važećim Financijskim planom.

Ako nabava nije u skladu s važećim financijskim planom ili planom nabave, odgovorna osoba dužna je predložiti rebalans financijskog plana i/ili izmjene i dopune plana nabave.

Plan nabave temelj je za planiranje i provođenje postupka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe ustanova.

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi nabavu za potrebe ustanova:

-elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluge mobilne telefonije)

- elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema (usluge fiksne telefonije)
- opskrba električnom energijom
- gorivo
- poštanske usluge.

Ministarstvo za potrebe ustanova provodi nabavu sukladno čl.189. Zakona o javnoj nabavi:

- Uredskog materijala
- tonera i tinti
- sredstava za čišćenje
- premija osiguranja vozila
- roba i usluga za koje Ministarstvo odluči provesti nabavu tijekom godine
- Usluga čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 200.000,00 kn, a za koje se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva
- Neposredno vezanih usluga (projektiranje, nadzor i sl.) za ustupanje radova za koje postupak provodi Ministarstvo
- Radova čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 500.000,00 kn, a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva

Ustanove za svoje potrebe provode postupke jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje imaju planirana sredstva u svom Financijskom planu i za iste postupke ne izvještavaju Ministarstvo, niti traže suglasnost za sklapanje ugovora.

Ustanove za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nemaju planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuju pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlažu potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji dostavljaju dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno ovoj uputi, te traže suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru.

Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno odredbama ove upute, te za predmetnu nabavu rezervira sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja ustanovi suglasnost za sklapanje ugovora, te nakon zaprimljene suglasnosti ustanova može sklopiti ugovor za nabavu.

Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, ustanova je obvezna poništiti postupak nabave.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provođenje postupka nabave male vrijednosti, **manje od 20.000,00 kuna** provode osobe ovlaštene od strane ravnatelja, izdavanjem narudžbenice, zaključivanjem ugovora ili prihvaćenom ponudom od strane ravnatelja sa najmanje **jednim gospodarskim subjektom** po vlastitom izboru, a prema vrsti robe/radova/usluga koja se nabavlja i ako postoji potreba može se