

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 – u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 26. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska - Ozalj, ravnateljica Zdenka Novosel, donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (jednostavna nabava).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Pučko otvoreno učilište Katarina Zrinska - Ozalj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave obavezan je poštovati načela slobode kretanja roba, slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti te Interpretativnu komunikaciju Europske komisije (2006/C 179/02) o pravu Zajednice koje se primjenjuje na dodjelu ugovora koji nisu ili nisu u potpunosti predmet odredbi Direktiva iz javne nabave (Commission interpretative communication on the Community law applicable to contract awards not or not fully subject to the provisions of the Public Procurement Directives), objavljena na službenim stranicama

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52006XC0801%2801%29>

Članak 3.

Naručitelj određuje predmet nabave na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Članak 4.

Naručitelj će primjenjivati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa, sukladno odredbama ZJN 2016 koje uređuju područje sukoba interesa.

Predstavnici Naručitelja (Ravnatelj, članovi Povjerenstva za jednostavnu nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku nabave) obavezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za svaki predmet jednostavne nabave.

II. POSTUPAK NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a provodi Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti izdavanjem narudžbenice, temeljem jedne (1) ponude koja je prethodno zatražena usmeno, elektroničkim ili telefonskim putem.

Ravnatelj ili ovlašteni službenik iz stavka 1. ovog članka daje elektroničkim putem nalog za sastavljanje narudžbenice službeniku koji je zadužen za ustroj i vođenje evidencije narudžbenica.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke: redni broj, naziv naručitelja, naziv ponuditelja te opis i cijenu robe, radova i usluga.

Narudžbenicu potpisuju ravnatelj i službenik koji je zadužen za ustroj i vođenje evidencije narudžbenica.

Za korištenje reprezentacije, ugošćenja poslovnih partnera i sl., za narudžbu knjiga preko interneta i prijavu na seminare potrebno je izdavanje narudžbenice.

III. POSTUPAK NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 26.540,00 EURA, TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-a

1. Nadležnost za provođenje postupka

Članak 6.

Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a, provodi se u Odjelu za računovodstvo i administrativne poslove (u daljnjem tekstu: Odjel).

U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo određuje kriterij za odabir ponude u pojedinom postupku jednostavne nabave.

2. Pokretanje postupka

Članak 7.

Odjel Povjerenstvu predaje pisani zahtjev za pokretanje postupka te navodi gospodarskog subjekta odnosno popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda.

Zahtjev za pokretanje postupka sadrži: naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke roba/pružanje usluge, navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica, planirano trajanje ugovora/narudžbenice, mjesto izvođenja radova/iskoruke roba/pružanje usluge, rok način i uvjete plaćanja, opis predmeta nabave, posebne uvjete izvršenja ugovora/narudžbenice te troškovnik, tehničke specifikacije i tražena jamstva, ukoliko je primjenjivo.

U zahtjevu za pokretanje postupka može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članka 251.-279. ZJN 2016.

3. Provođenje postupka

- A) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 13.270,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a**

Članak 8.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 13.270,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a provodi Povjerenstvo upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja, ili objavom poziva na službenim stranicama Naručitelja ukoliko Naručitelj procijeni da za pojedinu nabavu postoji prekogranični interes.

Poziv na dostavu ponude šalje se gospodarskom subjektu na dokaziv način.

Rok za dostavu ponuda je najmanje tri (3) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude.

Ukoliko se nabava roba, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka provodi objavom poziva na službenim stranicama Naručitelja, na istu se primjenjuju odredbe članka 12., 15., 16., 17. i 18. ovog Pravilnika.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskom subjektu se određuje dokaziv način dostave ponude.

Naručitelj s gospodarskim subjektom u pravilu komunicira elektroničkim putem, a iznimno neposredno putem urudžbenog zapisnika kod Naručitelja ili putem pošte.

Članak 9.

Nabava roba, radova i usluga iz članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

Iznimno, za pružanje konzultantskih usluga te za pružanje usluga nadzora i projektiranja prema propisima Zakona o gradnji, obavezno se sklapa Ugovor.

U slučaju sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, isti se sklapa u skladu s odredbom članka 19. ovog Pravilnika.

U slučaju izdavanja narudžbenice, ista se izdaje u skladu s odredbom članka 5. stavka 2. do 4. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Nakon što je narudžbenica potpisana i ovjerena prilaže se uz zaprimljeni račun koji se urudžbira i u postupku likvidacije dobiva broj ulaznog računa.

- B) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a**

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a provodi Povjerenstvo slanjem poziva na dostavu ponuda, koji se upućuje na najmanje dva gospodarska subjekta po izboru Naručitelja, ili objavom poziva na službenim stranicama Naručitelja ukoliko Naručitelj procijeni da za pojedinu nabavu postoji prekogranični interes.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja i/ili žurnosti postupka, kada predmet nabave može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, Naručitelj može izravno s tim gospodarskim subjektom sklopiti ugovor o nabavi ili mu izdati narudžbenicu.

Članak 12.

Ukoliko u postupcima nabave iz članka 11. ovog Pravilnika sudjeluju podugovaratelji i/ili zajednica ponuditelja, na njih će se primjenjivati odredbe propisane ZJN 2016.

Članak 13.

Poziv na dostavu ponude uz šalje se gospodarskim subjektima na dokaziv način.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se određuje dokaziv način dostave ponude.

Naručitelj s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem, a iznimno neposredno putem urudžbenog zapisnika kod Naručitelja ili putem pošte.

Članak 14.

Rok za dostavu ponuda je najmanje pet (5) dana od dana upućivanja poziva.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj u opravdanim slučajevima može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od dva (2) dana od dana upućivanja poziva.

Članak 15.

Nakon zaprimljenih ponuda, Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pristigle ponude, o čemu sastavlja zapisnik.

Iznimno, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti, zapisnik može potpisati i samo jedan član Povjerenstva.

Pravodobno zaprimljene ponude pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda mora sadržavati:

1. vrijeme početka pregleda i ocjene ponuda
2. naziv i sjedište Naručitelja
3. predmet nabave
4. procijenjenu vrijednost nabave
5. evidencijski broj nabave
6. naziv i sjedište Ponuditelja prema redoslijedu zaprimanja ponuda
7. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
8. razloge za poništenje postupka, ukoliko je primjenjivo
9. prijedlog za donošenje odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
10. vrijeme završetka pregleda i ocjene ponuda
11. potpis članova Povjerenstva koji su izvršili, odnosno koji je izvršio pregled i ocjenu ponuda.

Članak 16.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada se nabava vrši po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, kao kriterij za odabir, osim cijene, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, u pozivu na dostavu ponude mora se odrediti relativni ponder koji se dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Ako po Pozivu na dostavu ponude pristigne samo jedna ponuda gospodarskog subjekta, koja udovoljava svim traženim uvjetima, ista se može odabrati.

Članak 17.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Povjerenstvo izrađuje nacrt odluke o odabiru.

Odluku o odabiru donosi ravnatelj u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru sadrži:

1. podatke o Naručitelju
2. naziv predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. naziv gospodarskog subjekta čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora
5. cijenu ponude
6. uputu o pravnom lijeku
7. datum donošenja i potpis ravnatelja.

Odluka o odabiru dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, na dokaziv način.

Odluka o odabiru objavljuje se na službenim stranicama Naručitelja.

Protiv odluke o odabiru nije dopuštena žalba.

Članak 18.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama ZJN 2016.

Neovisno o odredbe iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da ponuđena cijena najpovoljnije ponude ne prelazi pragove jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika.

Odluku o poništenju donosi ravnatelj na prijedlog Povjerenstva.

Odluka o poništenju sadrži:

1. podatke o Naručitelju
2. naziv predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. obrazloženje poništenja postupka
6. uputu o pravnom lijeku

7. datum donošenja i potpis ravnatelja.

Odluka o poništenju dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, na dokaziv način.

Odluka o poništenju objavljuje se na službenim stranicama Naručitelja.

Protiv odluke o poništenju nije dopuštena žalba.

Članak 19.

Nakon obavljene dostave odluke o odabiru, Povjerenstvo izrađuje ugovor o nabavi.

Prije potpisa ugovora od strane odgovorne osobe Naručitelja, službenik u čijoj je nadležnosti vođenje registra svih ugovora naručitelja dodjeljuje broj iz Registra ugovora.

Zaključeni ugovor (potpisan od strane svih ugovornih strana) dostavlja se Upravnom odjelu za financije i upravnom odjelu u čijem je djelokrugu predmet nabave, a preslika istog službeniku iz stavka 2. ovog članka.

4. IZMJENA POZIVA NA DOSTAVU PONUDE, TRAŽENJE DOPUNE PONUDE I IZMJENA UGOVORA

Članak 20.

Naručitelj može, do isteka roka za dostavu ponude, produljiti rok za dostavu ponude ukoliko daje gospodarskim subjektima dodatne informacije i pojašnjenja ili mijenja poziv na dostavu ponude.

Članak 21.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da dopuni, razjasni ili upotpuni dokumentaciju u primjerenom roku.

Članak 22.

U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave, vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 30% prvotne vrijednosti s PDV-om, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora manja od pragova za primjenu ZJN 2016.

IV. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA SREDSTVIMA OSIGURANIM IZ FONDOVA EU

Članak 23.

Ukoliko se vrši nabava roba, usluga i radova sredstvima osiguranim iz fondova EU, Povjerenstvo će primjenjivati službena pravila i upute koja vrijede za natječaj/poziv pojedinog EU programa/fonda u okviru kojeg je sklopljen ugovor o bespovratnim EU sredstvima, dostavljenim od strane nadležnog upravnog odjela.

Kada je službenim pravilima i uputama iz stavka 1. ovog članka propisano da se nabava vrši po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, zahtjev sadrži kriterije za odabir i relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponude može se objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, Agronetu ili drugim javnim servisima.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Postupci jednostavne nabave koji su započeli prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama propisa koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska – Ozalj.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi, KLASA: 035-01/22-01/01, URBROJ: 2133-59/22-06, od 10. veljače 2022. godine.

Ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta
Katarina Zrinska - Ozalj
Zdenka Novosel, mag.ing.des.text.



KLASA: 406-01/24-01/1
URBROJ: 2133-59-01-24-1

Ozalj, 10. lipnja 2024.