

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22), članka 23. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Varaždin, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Varaždin, na XXI. sjednici održanoj 18. siječnja 2024. godine
d o n o s i

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Pučkog otvorenog učilišta Varaždin (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi 2016 („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon 2016) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDVa.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 3.000,00 eura,
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona 2016.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 3.

Za pokretanje i provedbu postupaka jednostavne nabave imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri člana.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave započinju donošenjem Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave i Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva.

Članak 5.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda. Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja odredbi ovog Pravilnika i Zakona 2016.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 3.000,00 EURA

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 eura obavlja se, u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a sukladno potrebama Naručitelja i složenosti takvih jednostavnih nabava, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima Naručitelja.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 3.000,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA, ODNOSNO DO VRIJEDNOSTI PRAGOVA IZ ČLANKA 12. STAVKA 1. TOČKE 1. ZAKONA 2016

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona 2016 provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-poštom i sl.), na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- koji su Zakonom 2016 određeni kao izuzeće od njegove primjene,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;
- kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti;
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- nabave robe i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda može se dodatno objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda može se, na temelju procjene, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Poziv na dostavu ponude iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponuda,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
- rok u kojem će se izvršiti pregled i ocjena ponuda,
- osobu za kontakt,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti,
- obrazac ponudbenog lista i troškovnik,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr..

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Za odabir ponude je dovoljna i 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Stručno povjerenstvo nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda, sastavlja zapisnik i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 10. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju, na dokaziv način.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 12.

Dostavom obavijesti iz članka 11. stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

Ugovor priprema Naručitelj, isti mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Potpisani ugovor se unosi u evidenciju ugovora te mu se dodjeljuje evidencijski broj.

Članak 13.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Svi postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/18-02/01, URBROJ: 2186-88-01-18-01) od 24. 01. 2018. i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 007-03/22-02/1, URBROJ: 2186-88-01-22-1 od 19.12.2022.).

Članak 15.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 16.

U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona i drugih propisa.

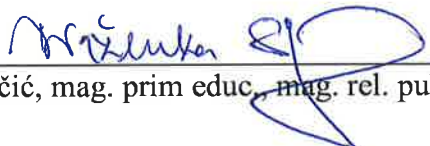
Članak 17.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Naručitelja, a stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Članak 18.


Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/18-02/01, URBROJ: 2186-88-01-18-01) od 24. 01. 2018. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 007-03/22-02/1, URBROJ: 2186-88-01-22-1) od 19.12.2022.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
POU VARAŽDIN**


Draženka Švelec-Juričić, mag. prim educ., mag. rel. publ.

KLASA: 007-03/24-01/1
URBROJ: 2186-88-04-24-1
Varaždin, 18. 01. 2024.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Naručitelja 18. siječnja 2024. godine, a stupio je na snagu 26. siječnja 2024. godine.

RAVNATELJICA

Lana Velimirović Vukalović

