

Na temelju članka 15. stavka 2. a u svezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, 114/22), te članka 13. Statuta Kulturnog centra „Mato Lovrak“ (broj: 10/2024, od 22. siječnja 2024.), Upravno vijeće Kulturnog centra „Mato Lovrak“ na 10. sjednici održanoj dana 29. listopada 2024. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom, u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga Kulturnog centra „Mato Lovrak“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 € te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 € (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Ustanova samostalno priprema i provodi postupke jednostavne nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje.

Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 5.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 9.000,00 €, a manja od 26.540,00 € te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 9.000,00 €, a manja od 66.360,00 €.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (elektroničkom poštom ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovog članka, dodatno se može objaviti i na Internet stranicama Naručitelja.

Izravno ugovaranje

Članak 6.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 9.000,00 €.

Narudžbenica ili poziv na sklapanje ugovora upućuje se jednom gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom iz nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 9.000,00 € u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluge promidžbe i informiranja, zaštitarske usluge, usluge vještaka i sl.,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih uz prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 4. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje odgovorna osoba Naručitelja na temelju obrazloženog prijedloga voditelja odjela općih i zajedničkih poslova ili voditelja odsjeka za tehničke poslove.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave pokreće ravnatelj Odlukom o početku postupka jednostavne nabave te Odlukom o imenovanju povjerenstva za pripremu i provedbu jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Odluka o imenovanju obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,
- podatke o obvezama i ovlasti povjerenstva.

Osoba za praćenje realizacije ugovora ne smije biti imenovana kao ovlaštenu predstavnik za provedbu postupka jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. ovog članka za provedbu postupaka jednostavnih nabava u sklopu projekta sufinanciranim sredstvima Europske unije dužni su potpisati Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

Odgovorna osoba Naručitelja može, ovisno o složenosti predmeta nabave, za pripremu i provedbu postupka nabave imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja u svim fazama i postupcima jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda, sastavlja se zapisnik. U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 7.a

Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz plana nabave u nazivu predmeta, a Naručitelj je dužan, odmah po pokretanju postupka jednostavne nabave, otvoriti predmet nabave te povezati ga s planom nabave.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje ravnatelj ustanove.

Pozivu na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave obavezno se prilaže troškovnik.

Ukoliko se ponude u postupcima jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka dostavljaju u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačen naziv i adresa Naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka „ne otvaraj“.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u sjedište Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili elektroničkim putem.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 8.a

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Ukoliko su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju, ovlašteni predstavnici mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Postupanje sukladno stavku 3. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ako iznos najpovoljnije valjane ponude prelazi osigurana sredstva za nabavu, ovlašteni predstavnici su obvezni od ravnatelja zatražiti obrazloženje o mogućnosti preuzimanja obveza i sklapanja ugovora o čemu se navodi bilješka u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude.

Članak 9.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude, te daju prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na

dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

U pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda, te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 6. stavka 4. i 5. ovoga Pravilnika, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

VII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 12.

Ugovor se sklapa u pisanom obliku nakon dostave Obavijesti o odabiru ponude.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 2. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 13.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- Ugovornim stranama koje sklapaju ugovor,
- Mjestu sklapanja ugovora,

- Predmetu ugovora,
- Roku isporuke,
- Cijeni i
- Ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne Novine“, broj: 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22).

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (broj: 17./2023., od 6. lipnja 2023. godine).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na Internet stranici i oglasnoj ploči ustanove Kulturni centar „Mato Lovrak“, Veliki Grđevac.

Broj: 76/2024.

Veliki Grđevac, 29. listopada 2024. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Dario Solić, ing.



Ovaj Pravilnik objavljen je dana 29. listopada 2024. godine na Internet stranici i oglasnoj ploči ustanove Kulturni centar „Mato Lovrak“, Veliki Grđevac.

Ravnateljica

Kulturnog centra „Mato Lovrak“
Ivana Galkowski, univ.spec.pol.

