

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22; u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 12. Statuta Centra urbane kulture Regenerator (u daljnjem tekstu: Centar), ravnatelj Centra dana 25. ožujka 2024. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak nabave robe i/ili usluga čija je procijenjena vrijednost manja od **26.540,00 eura**, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od **66.360,00 eura** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 2.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00€, provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, koje ima najmanje 3 (tri) člana, koji ne moraju biti svi zaposlenici Centra.

Članak 3.

Ravnatelj donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti iz članka 2., koja obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 €

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00€

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta na način koji omogućuje dokazivanje da je poziv poslan.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- Naziv javnog naručitelja
- Opis predmeta nabave i troškovnik
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Kriterij za odabir ponude
- Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
- Rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- Način dostavljanja ponuda
- Adresu na koje se ponude dostavljaju
- Internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- Kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana slanja poziva.

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

V. IZUZEĆE

Članak 7.

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga medija, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga vještaka, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

U slučajevima iz prethodnih stavaka ovog članka ne imenuje se povjerenstvo niti izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjenu ponuda. Internim postupkom pokreće se postupak jednostavne nabave uz obrazloženje za primjenu članka 7. ovog Pravilnika te postupa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI, SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

1. nepravovremeno pristiglu ponudu,
2. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta ukoliko je poziv upućen određenim gospodarskim subjektima,
3. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo,
4. ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda,
5. ponudu koja nije cjelovita,
6. ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen,
7. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
9. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računske pogreške,
10. ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
11. ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda,
12. je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave veća od pragova za provođenje postupka jednostavne nabave.

Članak 9.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem ili nakon dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „NE OTVARAJ“.

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva i o istome sastavljaju zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- Podatke o naručitelju
- Naziv predmeta nabave

- Navod o danu slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda
- Rok za dostavu ponuda
- Datum i sat početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
- Podatke o članovima povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave
- Podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude
- Cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om
- Podatke o traženim i dostavljenim jamstvima iz poziva za dostavu ponuda
- Ispunjenje uvjeta i zahtjeva vezanih za tehničke specifikacije, opis predmeta nabave i troškovnik iz poziva za dostavu ponuda
- Ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda
- Podatke o ponudama koje se odbijaju i razlog odbijanja
- Rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir
- Prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda su tajni do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti odabranu ponudu.

IX. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

Kod postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00€ Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju,
2. Predmet nabave za koji se donosi odluka,
3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru Naručitelj je dužan poslati svakom ponuditelju.

Naručitelj donošenjem i slanjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi roba i/ili usluga odnosno radova.

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.

Prilikom sklapanja ugovora o nabavi roba i/ili usluga odnosno radova naručitelj se obvezuje od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.

Članak 13.

Odgovorna osoba Naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka,
3. ako nije pristigla niti jedna ponuda,
4. ako nakon odbijanja ponuda ne preoslane niti jedna valjana ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- Podatke o naručitelju,
- Predmet nabave za koju se obavijest donosi,
- Razlog poništenja,
- Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je dužan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga jednostavne nabave od 9. veljače 2024.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj Centra urbane kulture Regenerator

Tin Šemovčan

