OTOČKI VIROVI
rivala spektakularnog ljepote

USTANOVA VIROVI
A: Trg kralja Tomislava 6/A, 32252 Otok
OIB: 50041632287
MBS: 030224355
IBAN: HR6124020061100947184

Bioekološko-edukacijski centar Virov
A: Ulica Virovi 1, 32253 Komletinci
W: www.virovi.hr
E: info@virovi.hr
T: +385 32 353 500

Upravno Vijeće Ustanove Virovi temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 13. Statuta Ustanove Virovi od 17. lipnja 2024. godine na 9. sjednici održanoj 23.12.2024. godine, donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Članak 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) (dalje u tekstu: Zakon), određuje da pravila, uvjete i postupke nabave, čija je procijenjena vrijednost definirana člankom 12. stavkom 1. Zakona utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir osnovna načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
2) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Ustanove Virovi (dalje u tekstu: Naručitelj), a čija je procijenjena vrijednost do 26.540,00 € bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 € bez PDV-a za radove.
3) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI POKRETANJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

1) Naručitelj za svaku proračunsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke određene u članku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17, 144/20 i 30/2023).
2) Plan nabave donosi ravnatelj Ustanove, kao čelnik naručitelja, u roku 30 dana od donošenja Financijskog plana, a sukladno članku 3. stavku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17, 144/20 i 30/2023).
3) Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Plan nabave tijekom proračunske godine.
4) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

5) U smislu ovog Pravilnika postupak jednostavne nabave je način provođenja nabave za sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 € bez PDV-a.
6) Za nabave do procijenjene vrijednosti od 2.649,99 € bez PDV-a, provodi se pojednostavljeni postupak nabave u kojem će Naručitelj zatražiti ponudu i prema ponudi izdati Narudžbenicu, ako je zaprimljena ponuda iznad 200,00 € bez PDV-a. Za izravne nabave do 200,00 € bez PDV-a ne sastavlja se narudžbenica nego se račun po odobrenju plaća.
7) Postupak jednostavne nabave započinje dostavom pisanog Naloga za pokretanje postupka, potpisan od strane ravnatelja Ustanove, radniku nadležnom za poslove nabave.
8) Nalog mora minimalno sadržavati sljedeće podatke: podatak o vrsti nabave, evidencijski broj nabave (iz Plana nabave), procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a, CPV oznaka, navod o troškovniku, navod hoće li se sklopiti ugovor ili okvirni sporazum ili izdati narudžbenica, koji je predviđeni rok isporuke robe/ izvršenja usluge/ izvođenja radova, rok, način i uvjeti plaćanja, navod o gospodarskim subjektima kojima se upućuje Poziv na dostavu ponude, prijedlog osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora (ako je primjenjivo), navod jesu li osigurana novčana sredstva za predmetnu nabavu u Financijskom planu.

Članak 3.

Radnik zadužen za poslove nabave je dužan tijekom provedbe postupka jednostavne nabave zatražiti ponudu/e od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, pregledati i predložiti ravnatelju Ustanove odabir određene ponude ili poništenje postupka.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda (ako se skuplja više ponuda) u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

POSTUPAK NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 5.

1) Za nabavu roba, usluga i radova do iznosa procijenjene vrijednosti od 2.650,00 € bez PDV-a do 14.000,00 € bez PDV-a Naručitelj može zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta.

2) Za nabavu roba, usluga i radova za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,01 € Naručitelj će zatražiti ponude od najmanje dva (2) gospodarska subjekta.
3) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka mora biti potpisan od strane ravnatelja Ustanove.
4) Poziv na dostavu ponuda se šalje elektroničkim sredstvima komunikacije, na dokaziv način, poput EOJN RH – modul Jednostavna nabava, putem elektroničke pošte ili putem službene mrežne stranice Ustanove.
5) Sadržaj Poziva na dostavu ponuda će se prilagođavati svakom pojedinom postupku jednostavne nabave.
6) Naručitelj može, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti te razmjernosti, od gospodarskog subjekta tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te druga jamstva.
7) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, usluga ili radova nema najmanje dva gospodarska subjekta koji mogu isporučiti robu, izvesti radove ili pružiti usluge koje su predmet nabave, Naručitelj može iz razloga svrhovitosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponude i od jednog gospodarskog subjekta.
8) Iznimno od stavka 2. ovog članka, za gospodarske subjekte kojima je osnivač Grad Otok ili s Gradom Otokom, omogućeno je izravno ugovaranje, a po dostavljenoj ponudi, do iznosa za primjenu Zakona o javnoj nabavi.
9) Iznimno od stavka 2. ovog članka Naručitelj može zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta za nabavu:
    - usluga liječničkih pregleda kod ugovornog liječnika medicine rada te za sistematske preglede
    - seminare
    - reprezentacije/ catering/ poslovni ručak
    - objava u Narodnim novinama
    - knjiga, stručne literature, časopisa
    - električne energije i drugih režijskih troškova
    - sredstava i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi
    - usluge osiguranja imovine i ljudi
    - odvjetničke i javnobilježničke usluge
    - bankarske, financijske, knjigovodstvene i računovodstvene usluge

Članak 6.

1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.
2) Rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od upućivanja Poziva na dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni radnika zaduženog za poslove nabave objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 7.

1) Kriterij odabira ponude je najniža cijena valjane ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

2) U Pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 8.

1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda i pregledavaju.
2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 9.

1) Prilikom pregleda ponude Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni pojedine elemente svoje ponude kao i da istu upotpuni.
2) Odluku o odabiru (ili kod zaprimanja samo jedne ponude – Odluku o prihvaćanju ponude) ili Odluku o poništenju donosi i potpisuje ravnatelj Ustanove.
3) Nastavno na Odluku o odabiru ili Odluku o prihvaćanju ponude, sastavlja se ugovor, okvirni sporazum ili se izdaje narudžbenica.
4) Za sklopljene ugovore ili okvirne sporazume moguće je sklopiti dodatak ugovoru ili okvirnom sporazumu, najviše do pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, a nastavno na Zaključak ravnatelja Ustanove.

Članak 10.

1) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svim ponuditeljima u postupku nabave.
2) Odluke stupaju na snagu danom donošenja.
3) Stupanjem na snagu odluke završava postupak jednostavne nabave.
4) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, u bilo kojem trenutku, bez posebnog pisanog obrazloženja.
5) Na postupak jednostavne nabave kao i na odluke o odabiru (prihvaćanju ponude) ili poništenju žalba nije dopuštena.

REGISTAR UGOVORA

Članak 11.

Naručitelj vodi Registar ugovora/ okvirnih sporazuma/ narudžbenica.

SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 12.

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Iznimno, ako ravnatelj Ustanove smatra da je to nužno iz razloga osiguranja urednog radnog procesa i opskrbe u Ustanovi, ovlašćuje se da Naputkom dodatno riješi ili razradi pojedina pitanja provedbe jednostavne nabave. O tim naputcima će se obavijestit Upravno vijeće na prvoj sljedećoj sjednici od donošenja Naputka. Naputci se objavljuju na isti način kao i ovaj Pravilnik.
2) Pravilnik stupa na snagu **1. siječnja 2025. godine** te stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage prethodni opći akt koji je regulirao provođenje jednostavne nabave u Ustanovi.
3) Po stupanju na snagu ovog Pravilnika, isti će se objaviti na službenoj mrežnoj stranici Ustanove.

Predsjednica Upravnog vijeća

Marija Čolaković, dipl.oec.

„Ustanova Virovi - UV Otok"