

Pučko otvoreno učilište Vrbovec
Kolodvorska 1
10 340 Vrbovec
Tel./fax: 01/2791-115
OIB: 00203534022
www.pou-vrbovec.hr

Klasa: 024-04/24-01-36
Ur.broj: 238-32-88/24-02

U Vrbovcu, 25. ožujka 2024. godine

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA VRBOVEC

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016. i 114/2022.) i Članka 27. Statuta POU Vrbovec Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Vrbovec na svojoj 18. sjednici održanoj 28. ožujka 2024. godine donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci u provedbi postupaka jednostavne nabave Pučkog otvorenog učilišta Vrbovec (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

Jednostavna nabava je isporuka roba i pružanje usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te izvođenje radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava) Naručitelja, a za koje, sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 3.

Naručitelj je prilikom provedbe postupaka Jednostavne nabave obvezan poštovati načela slobode kretanja roba, slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze u odnosu na sve gospodarske subjekte.

Članak 4.

Naručitelj i svi sudionici postupaka Jednostavne nabave primjenjivat će sve prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa sukladno odredbama važećeg Zakona o javnoj nabavi koje uređuju područje sukoba interesa.

II. PREDMET NABAVE

Članak 5.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni i ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupaka Jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo, čiji se izračun temelji na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja Ugovora.

III. NADLEŽNOST, POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena usmeno, pisano, elektroničkim putem ili telefonskim pozivom.

Narudžbenicu potpisuje osoba koja je ispunjavala narudžbenicu i ovlaštena osoba ili ravnatelj Naručitelja.

Članak 7.

Svi postupci Jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, pokreću se Odlukom ravnatelja Naručitelja.

Postupke Jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka provodi upravni odjel Grada Vrbovca nadležan za poslove javne nabave (kao osnivač Naručitelja) koji je dužan voditi računa da su ti postupci usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Članak 8.

Postupak Jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manja od 13.270,00 eura bez PDV-a za isporuku roba i pružanje usluga, a za izvođenje radova manja od 26.540,00 eura bez PDV-a, provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponude najmanje jednom gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja, s kojim se obavlja izravno ugovaranje izdavanjem narudžbenice ili zaključivanje Ugovora.

Naručitelj sa gospodarskim subjektom komunicira na dokaziv način, u pravilu elektroničkim putem, iznimno neposredno putem Urudžbenog zapisnika kod Naručitelja ili putem pošte.

Članak 9.

Postupak Jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.270,00 eura bez PDV-a za isporuku roba i pružanje usluga te jednaka ili veća od 26.540,00 eura bez PDV-a za izvođenje radova, provodi se dostavom poziva na dostavu ponude određenom broju gospodarskih subjekta po izboru Naručitelja kojih ne smije biti manje od tri.

Iznimno, za postupak iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Naručitelja može u Odluci o pokretanju postupka imenovati Stručno Povjerenstvo koje čine tri člana. Stručno Povjerenstvo provodi postupak na način da odredi uvjete vezane uz predmet nabave, sadržaj dokumentacije i upute za prikupljanje ponuda te provodi postupak počevši od slanja poziva na dostavu ponuda s pripadajućom dokumentacijom potrebnom za sastavljanje ponude, do predlaganja odabira najpovoljnije ponude ravnatelju Naručitelja odnosno do poništenja postupka.

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 9. ovoga Pravilnika mora sadržavati:

- podatke o Naručitelju
- opis predmeta nabave
- uvjete nabave

- sastavne dijelove ponude
- način i rok dostave ponude
- ostalo

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponude odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekta te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda iz članka 9. ovoga Pravilnika određuje se u pozivu na dostavu ponude, a određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od 3 dana od dana slanja pisanog poziva na dostavu ponude.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena Ponuditelju.

Naručitelj sa gospodarskim subjektom komunicira na dokaziv način, u pravilu elektroničkim putem, iznimno neposredno putem urudžbenog zapisnika kod Naručitelja ili putem pošte.

Svu dokumentaciju koje Naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a izabrani Ponuditelj je u obvezi dostaviti izvornike na uvid ukoliko to zatraži Naručitelj.

Članak 12.

O postupku otvaranja, pregledu i ocjeni ponuda za nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika sastavlja se zapisnik.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda prema unaprijed određenim kriterijima kako je navedeno u pozivu na dostavu ponude.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 13.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 9. ovoga Pravilnika, ravnatelj Naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude ili Odluku o poništenju postupka Jednostavne nabave.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka Jednostavne nabave potpisuje ravnatelj Naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka Jednostavne nabave dostavlja se u izvorniku ili preslici Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku kao i preslika zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Takvom dostavom, Odluka postaje izvršna.

Članak 14.

Ravnatelj Naručitelja zadržava pravo poništiti postupak Jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.

Članak 15.

Nakon odabira najpovoljnije ponude ravnatelj Naručitelja će izdati narudžbenicu ili zaključiti Ugovor sa odabranim Ponuditeljem prema uvjetima iz postupka i ponude Ponuditelja.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Postupci Jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave od dana 29. kolovoza 2017. godine koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupaka jednostavne nabave.

Sve izmjene i dopune te objave ovog Pravilnik, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave od dana 29. kolovoza 2017. godine.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Upravnog vijeća POU Vrbovec:

Dubravka Rogožar