

Centar kompetencija za napredno inženjerstvo Nova Gradiška d.o.o.
Industrijska ulica 23/1, 35 400 Nova Gradiška
OIB: 28916802302

Dana 21. prosinca 2023. godine, Nova Gradiška

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22) direktor trgovačkog društva Centar kompetencija za napredno inženjerstvo Nova Gradiška d.o.o., Adam Đanić donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (dalje: jednostavna nabava).

(2) Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupaka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22).

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(4) U provedbi postupka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i opće i posebne akte Društva te temeljna načela javne nabave utvrđena Zakonom o javnoj nabavi te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).
- (4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- (5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.
Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 10.000,00 EUR (bez PDV-a) ZA ROBU, USLUGE I RADOVE

Članak 4.

- (1) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a pokreće se postupak na način da se poziv na dostavu ponude može uputiti po vlastitom izboru jednom ili više gospodarskih subjekata.
- (2) Poziv za dostavu ponude dostavlja se gospodarskom subjektu elektroničkim ili pisanim putem (preporučenom pošiljkom) uz određenje primjerenog roka za dostavu ponude i način dostave ponude.
- (3) Poziv za dostavu ponude najmanje sadrži: naziv javnog naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave, način dostave ponude, rok dostave ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno), adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt, način plaćanja, rok izvršenja.
- (4) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(5) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu- dobavljaču.

(6) Za nabavu usluga jednostavne nabave vrijednosti manje od 10.000,00 eura obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne usluge.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 10.000,00
EUR A (bez PDV-a) DO 26.540,00 EUR A ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO DO 66.360,00
EUR A (bez PDV-a) ZA RADOVE**

Članak 5.

(1) Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu, radove i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, upućuje se istovremeno pisanim putem na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.). Poziv na dostavu ponuda objavljuje se i na službenoj internetskoj stranici javnog naručitelja.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifičnih usluga ili radova, za dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u slučaju tehničkih razloga ili razloga isključivih prava vlasništva.

(3) U svrhu provođenja predmetnog postupka jednostavne nabave, imenuje se stručno povjerenstvo koje se sastoji od tri člana. Ovlasti i obveze povjerenstva su priprema i provedba postupka jednostavne nabave.

(4) Članovi stručnog povjerenstva obvezni su prije imenovanja u povjerenstvo, potpisati Izjavu o ne/postojanju sukoba interesa, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave iz čega proizlazi njihova odgovornost za zakonitost provođenja javne nabave.

(5) Članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

(6) Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

(7) Poziv za prikupljanje ponuda minimalno sadrži: naziv javnog naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebju ispuniti, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti

dotatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

(8) U pozivu za prikupljanje ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

(9) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od pet kalendarskih dana od dana slanja poziva za prikupljanje ponuda, osim u slučajevima žurne nabave, ali ne manje od jednog radnog dana pod uvjetom da je kraći rok po ocijeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

(10) U pozivu za dostavu ponude navodi se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponude.

(11) Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno na adresu javnog naručitelja ili putem redovne pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu javnog naručitelja, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave uz naznaku „ne otvaraj“.

(12) Dopuštena je dostava ponude u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.) te se i tada mora osigurati uvjet za očuvanje i integritet podataka i tajnost ponuda.

(13) Otvaranje ponuda nije javno.

(14) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(15) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(16) Povjerenstvo u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda predlaže odgovornoj osobi odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

(17) Nakon suglasnosti odgovorne osobe, potpisan i ovjeren zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

(18) Nakon odabira najpovoljnije ponude, sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica.

OSTALO

Članak 6.

(1) Javni naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

- (2) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba javnog naručitelja.
- (3) Javni naručitelj je obvezan 4 godine od okončanja postupka čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.
- (4) Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se odvijati putem redovne pošte, elektroničke pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

Članak 7.

- (1) Ugovor/narudžbenica koji su sklopljeni za predmet nabave čija vrijednost je jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, evidentiraju se u Registru ugovora i objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranici javnog naručitelja.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave od 24. svibnja 2017. godine.


Članak 9.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici javnog naručitelja, a stupa na snagu 01. siječnja 2024. godine.

**CENTAR KOMPETENCIJA ZA
NAPREDNO INŽENJERSTVO
NOVA GRADIŠKA d.o.o.**

Direktor:

NOVA GRADIŠKA, II Industrijski odvojak 2


Adam Đanić, univ.spec.oec.