



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 42. Statuta Hrvatskog centra za potresno inženjerstvo – interventne službe, Upravni odbor Hrvatskog centra za potresno inženjerstvo – interventne službe na 15. sjednici održanoj 28. siječnja 2025. godine u Zagrebu donio je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Hrvatskog centra za potresno inženjerstvo – interventne službe (u daljnjem tekstu: Naručitelj), ovim Pravilnikom uređuje se postupanje Naručitelja u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan primjenjivati načela javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi. Naručitelj mora primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za jednostavnu nabavu. U provedbi postupka jednostavne nabave, osim ovoga Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

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

II. PLAN NABAVE

Članak 3.

Naručitelj je obavezan u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi donijeti plan nabave za svaku poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi.

Plan nabave donosi Predsjednik udruge za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a, u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana Naručitelja.

Plan nabave donosi se u skladu s usvojenim financijskim planom Naručitelja, na temelju iskazane potrebe za nabavom roba, usluga i radova za tekuću godinu, koju daje Ured Udruge po pribavljanju iskazanih potreba područnih tijela Naručitelja.

Pri pokretanju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan pridržavati se Plana nabave, posebno u odnosu na naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, vrstu postupka nabave te planirani početak nabave. Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se inicirati izmjena ili dopuna Plana nabave.

Plan nabave se može bez ograničenja izmijeniti ili dopuniti tijekom godine, uz obvezu vidljivog označavanja napravljenih izmjena ili dopuna, te objave na internetskim stranicama Naručitelja

III. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

a) Vrijednost do 2.650,00 EUR bez PDV-a

Nabava roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju pribavljene najmanje jedne (1) ponude gospodarskog subjekta.

b) Vrijednost od 2.650,00 EUR do 15.000,00 EUR bez PDV-a

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR bez PDV-a, a manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru ili iznimno manjem broju, ukoliko tako proizlazi iz okolnosti slučaja (specifični predmet nabave, ograničeno tržište, zakonska ograničenja, žurnost postupanja).

c) Vrijednost od 15.000,00 do 26.540,00 EUR bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno do 66.360,00 EUR bez PDV-a za nabavu radova

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a za robu, usluge i radove, Naručitelj provodi objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

Iznimno, u opravdanim okolnostima, kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i slično, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog odbora.

Istodobno s objavom poziva na dostavu ponuda, Naručitelj može poziv na dostavu ponuda poslati na adrese gospodarskih subjekata prema vlastitom izboru, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama Naručitelja najmanje 15 (petnaest) dana od dana njegove objave.

IV. PLANIRANJE NABAVE

Određivanje predmeta nabave

Članak 5.

Prilikom definiranja predmeta nabave ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a, a manja od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove, u Plan nabave Naručitelja unose se propisani podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

V. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Povjerenstvo za nabavu

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 4. točka b) i c) ovoga Pravilnika provode imenovani predstavnici Naručitelja (povjerenstvo za nabavu).

Povjerenstvo za nabavu ima 3 (člana) člana koje imenuje Upravni odbor. Odlukom Upravnog odbora se imenuju članovi povjerenstva te propisuju obveze i ovlasti članova Povjerenstva za nabavu. Imenovanje Povjerenstva za nabavu vrijedi do donošenja nove Odluke.

Priprema i početak postupka

Članak 7.

Za nabavu roba, radova i/ili usluga za koje postoji potreba, pokreće se postupak jednostavne nabave najmanje 30 (trideset) dana prije isteka prethodnog ugovora, odnosno prema potrebi i Planu nabave Naručitelja.

Postupci jednostavne nabave pokreću se temeljem Zahtjeva za nabavu, koji sadržava sve podatke potrebne za provedbu postupka nabave, a koji se dostavlja Povjerenstvu za nabavu putem Ureda Udruge na posebnom obrascu.

Postupak jednostavne nabave do 2.650,00 EUR bez PDV-a, za koji se izdaje narudžbenica, pokreće se podnošenjem zahtjeva za izradu narudžbenice, a koji se dostavlja Uredu Udruge na posebnom obrascu.

A) PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EUR bez PDV-a

Članak 8.

Nabava robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

Za nabavu roba, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka, postupak se provodi na način da se poziv na dostavu ponude može uputiti, po vlastitom izboru, jednom (1) gospodarskom subjektu.

Poziv na dostavu ponude dostavlja se gospodarskom subjektu elektroničkom poštom ili poštom.

Narudžbenicu ispunjava zaposlenik Naruđitelja ili Voditelj ureda Udruge, a svojim je potpisom odobrava Predsjednik Udruge. Ako se sklapa pisani ugovor, potpisuje ga Predsjednik Udruge.

B) PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.650,00 EUR bez PDV-a

Poziv na dostavu ponude

Članak 9.

Nabava robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 EUR bez PDV-a provodi se prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naruđitelja u skladu sa člankom 4. točka b) i c) ovoga Pravilnika.

Broj gospodarskih subjekata kojima Naruđitelj šalje Poziv na dostavu ponude je minimalno tri (3). Broj gospodarskih subjekata može biti i manji, u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave, i to u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- u slučajevima koji uključuje situacije od izrazite žurnosti do nepredviđenih događaja,
- kada u postupku nije dostavljena ni jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave može se iznimno uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave, i to za sljedeće predmete nabave:

- prevođenje, seminari, stručna literatura, knjige, časopisi, hotelske i restoranske usluge, najam tehničke / audio opreme, najam dvorana, odvjetničke i javnobilježničke usluge, popravak i održavanje službenih automobila, održavanje uređaja tijekom trajanja jamstvenog roka, održavanje i razvoj aplikativnih rješenja koja Naruđitelj koristi, a nije vlasnik istih, te slične usluge,
- usluge koje služe specifičnim potrebama Naruđitelja.

U slučajevima iz stavka 3. i 4. ovog članka, u zahtjevu za nabavu se navode i razlozi kojima se obrazlažu okolnosti koje opravdavaju slanje poziva na dostavu ponude samo jednom gospodarskom subjektu, te prijedlog gospodarskog subjekta kojem će biti upućen poziv na dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponude šalje se elektroničkom poštom ili poštom ili objavom na internetskim stranicama Naruđitelja. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način svim gospodarskim subjektima u postupku, pri čemu je dokaz poslani e-mail ili povratnica.

Poziv na dostavu ponuda najmanje treba sadržavati:

- naziv Naruđitelja, OIB i adresu sjedišta
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- kriterije za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena)

- zahtjeve i uvjete koje ponuditelj treba ispuniti (ukoliko se traže)
- rok za dostavu ponude
- način na koji se ponuda dostavlja
- adresa na koju se ponuda dostavlja
- kontakt osoba, broj telefona i e-mail adresa
- druge potrebne elemente (po ocjeni Naručitelja).

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti, jamstva, ugovorne kazne, ostale uvjete i zahtjeve relevantne za izvršenje pojedine jednostavne nabave.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Prije donošenja Odluke o odabiru Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 10.

Sastavni dio Poziva na dostavu ponude može biti Ponudbeni list i/ili Troškovnik.

Ponudbeni list sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv, sjedište, adresa i OIB Naručitelja, podatke o ponuditelju (naziv/tvrtka, sjedište, adresa, OIB), broj računa i naziv poslovne banke ponuditelja, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte i adresu elektroničke pošte ponuditelja, kontakt osoba ponuditelja i broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum ponude i potpis ponuditelja.

Naručitelj izrađuje Troškovnik, koji se sastoji od jedne ili više stavki. Stavka Troškovnika sadrži najmanje polja u kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (npr. komadi, jedinica mase, druge mjerne jedinice ili paušal), količina stavke, cijena stavke (po jedinici mjere), cijena ponude bez PDV-a te cijena ponude s PDV-om. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke Troškovnika.

Postupanje s ponudama

Članak 11.

Sve pravodobno prispijele ponude upisuju se u Upisnik o zaprimljenim ponudama, prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude dostavljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Ponude se otvaraju neposredno iza protoka roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju najmanje dva (2) člana Povjerenstva za nabavu.

Povjerenstvo za nabavu provjerava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude. U postupku pregleda i ocjene ponuda, Povjerenstvo za nabavu sljedećim redoslijedom provjerava valjanost ponude:

- razloge isključenja, ako su traženi
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo
- ispunjenje uvjeta sposobnosti, ako je traženo

- računsku ispravnost ponude
- ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponude.

Povjerenstvo za nabavu sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, koji najmanje sadrži sljedeće podatke:

- datum i vrijeme početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
- predmet nabave
- procijenjena vrijednost nabave
- podatke o Pozivu na dostavu ponude (datum slanja i nazive gospodarskih subjekata na čije adrese je otpremljen Poziv)
- analiza valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
- cijena ponude bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om
- ocjena prispjelih ponuda
- odluka o odabiru s navodom odabranog ponuditelja ili odluka o poništenju postupka
- datum i vrijeme završetka pregleda i ocjene ponuda
- ime i prezime te potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.

Povjerenstvo za nabavu na temelju zapisnika iz prethodnog stavka ovog članka donosi Odluku o odabiru s navodom odabranog ponuditelja ili odluku o poništenju postupka.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svih traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena ni jedna ponuda, odnosno ako ni jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave. Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od sredstava osiguranih za nabavu.

Članak 12.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenje radova ili pružanje usluga, Naručitelj može takvu ponudu odbiti. Kod ocjene cijene Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršiti određeni ugovor. Naručitelj će u ovom slučaju zatražiti pojašnjenje ponude od ponuditelja. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok koji ne može biti kraći od 3 (tri) dana od dostave zahtjeva za pojašnjenje ponude od ponuditelja.

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude može biti ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena, ovisno o predmetu nabave. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene koriste se i drugi kriteriji kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, rok garancije, operativni troškovi, ekonomičnost, ekološke osobine, rok isporuke, rok izvršenja i/ili drugi kriteriji. Kriteriji moraju biti određeni u Pozivu na dostavu ponude.

Članak 14.

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te odluka kojom se odabire ponuda ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se Uredu Udruge.

Odluka o odabiru s navodom odabranog ponuditelja ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (elektroničkom poštom ili poštom) u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja odluke.

Kada Povjerenstvo za nabavu donese odluku o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora, kojeg potpisuje Predsjednik udruge.

Kada Povjerenstvo za nabavu donese odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj može, ali ne mora obrazložiti razloge poništenja postupka.

Protiv odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba niti se može podnijeti prigovor.

VI. EVIDENCIJA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora i izdanih narudžbenica temeljem ovog Pravilnika, koje objavljuje na internetskim stranicama.

Za financijske evidencije i praćenje izvršenja ugovorenih nabava odgovoran je Ured Udruge.

Članak 16.

Naručitelj je dužan kontrolirati izvršenje ugovora, kao i izvršenje po izdanim narudžbenicama te pravovremeno reagirati na svako kršenje ugovornih obveza, za što je odgovorna ustrojstvena jedinica Naručitelja koja je podnijela zahtjev za nabavu, odnosno Ured Udruge.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga od 15. svibnja 2023.

Josip Atalić predsjednik

