

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120//16. 114/22) Upravno vijeće Udruge za zaštitu prirode i okoliša te promicanje održivog razvoja Argonauta na sjednici održanoj 30. siječnja, 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na ženski i muški rod.
- (3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave uređena ZJN i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije kao i mogućnost primjene strožih programskih pravila prilikom provedbe projekata.
- (4) U odnosu na sukob interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN.

Članak 2.

(1) Za provođenje postupaka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine jednostavne nabave:

- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta;
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova sukladno čl. 3. – čl. 11 ovog Pravilnika.

- (2) Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave, robe, radova ili usluga iz Plana nabave.

Članak 3.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova počinje donošenjem Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave.

- (2) Odluku iz st. 1 ovog članka donosi Predsjednik Udruge te istom imenuje stručno povjerenstvo čiji broj članova mora biti neparan i ne može biti manji od 3 (tri) člana.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva obvezni su potpisati Izjavu o ne/postojanju sukoba interesa.
- (5) Stručno povjerenstvo ima sljedeće obaveze i ovlasti;
 - Priprema postupka jednostavne nabave: uvjeti vezani uz predmet nabave i potrebni sadržaj Poziva na dostavu ponuda, tehničke specifikacije i troškovnik, izrada ostalih dokumenata vezanih za predmet nabave te ostale pripremne radnje.
 - Provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponuda, predlaganje Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, izrada prijedloga okvirnog sporazuma, ugovora ili narudžbenice te drugi poslovi vezani uz provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 4.

- (1) Poziv na dostavu ponuda iz čl. 3. st. 5 ovog Pravilnika dostavlja se na adrese tri (tri) različita gospodarska subjekata.
- (2) Poziv na dostavu ponuda dostavlja se putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način.
- (3) Poziv na dostavu ponuda može se prema ocjeni stručnog povjerenstva objaviti i na mrežnim stranicama Naručitelja.

Članak 5.

- (1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati dokumentaciju o nabavi koja je sačinjena od najmanje sljedećih podataka:
 - podatke o Naručitelju,
 - naziv predmeta nabave
 - redni broj predmeta nabave iz Plana nabave
 - procijenjena vrijednost nabave
 - rok valjanosti ponude
 - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
 - način dostave ponude
 - adresu na koju se dostavlja ponuda (adresu elektroničke pošte ako se ponuda dostavlja elektronički ili fizičku adresu ako se ponuda dostavlja poštom)
 - opis predmeta nabave uz uvijete i zahtjeve koje Ponuditelji moraju ispuniti,
 - kriterij za odabir ponude
 - rok isporuke, izvođenja izvršenja predmeta nabave
 - rok i uvjeti plaćanja
 - oblik, sadržaj, iznos i dostava jamstva (ukoliko se jamstvo traži)
 - ponudbeni list
 - troškovnik
 - kontakt osoba (ime i prezime osobe te kontakt e-mail)

- ostale podatke i priloge Dokumentacije o nabavi koje naručitelj smatra potrebnima
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da ga je zaprimio gospodarski subjekt. Ovisno o načinu na koji se Poziv na dostavu ponuda upućuje, prihvatljivim dokazima zaprimanja smatra se dostavnica, povratnica ili potvrda primitka elektroničke pošte.

Članak 6.

- (1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 (pet) dana u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

Članak 7.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponude se ne razmatra i o tome se obavještava gospodarski subjekt koji je takvu ponudu podnio.
- (4) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati Ponuditelja da u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana pojasni pojedine elemente ponude. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem odabira ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (5) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru
- (6) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.
- (7) Zapisnik iz st. 6 ovog članka mora sadržavati osnovne podatke o postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivima ponuditelja, cijeni ponuda, dostavljenim dokazima, analizu i rangiranje ponuda te prijedlog Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.
- (8) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Članak 8.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti usporedivi podaci (npr. kriterij kvalitete, tehničke, estetske ili funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, rok isporuke, izvršenja, izvođenja i sl.).
- (3) U Zapisniku iz čl. 7. st. 7 potrebno je obrazložiti razloge zbog kojih je ponuda odabrana.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude bit će odabrana ona ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (5) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) valjana pristigla ponuda.

Članak 9.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi Predsjednik Udruge na prijedlog stručnog povjerenstva.
- (2) Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način Odluka postaje izvršna, odnosno stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude mora sadržavati najmanje:
 - podatke o Naručitelju,
 - podatke o predmetu nabave za koji se donosi Odluka,
 - naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave mora sadržavati najmanje:
 - Podatke o Naručitelju,
 - podatke o predmetu nabave za koji se donosi Odluka
 - kriterij za odabir ponude
 - podatke o odbijenim ponudama
 - razlog odbijanja i obrazloženje
 - datum poništenja i potpis odgovorne osobe.
- (5) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude potpisuje Predsjednik Udruge.
- (6) U postupcima jednostavne nabave žalba nije predviđena.

Članak 10.

- (1) Ako se tijekom izvršenja predmeta nabave utvrdi da je potrebno uvećati količine za robu, usluge ili radove koji nisu obuhvaćeni osnovnim ugovorom, okvirni sporazum odnosno ugovor može se izmijeniti sklapanjem dodatka pod uvjetom da ukupna vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora i sa svim dodacima osnovnom ugovoru ne prelazi iznos za prag koji je određen za provedbu postupaka jednostavne nabave.

Članak 11.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Pravilnik se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

U Murteru, 30. siječnja, 2025. godine

