



Prosvjetno-kulturni centar Mađara u Republici Hrvatskoj
Horvátországi Magyar Oktatási és Művelődési Központ

Drinska 12A, HR-31000 Osijek/Eszék
OIB: 44552139436 tel.: +385 (0)31 274 339
e-mail: hmomk@pkcm.hr

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.) i članka 47. Statuta Prosvjetno-kulturnog centra Mađara u RH, Upravno vijeće Prosvjetno-kulturnog centra Mađara u RH u Osijeku na sjednici održanoj dana 15.12.2022. godine donio je

PRAVILNIK

o postupcima jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Prosvjetno-kulturnom centru Mađara u RH (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

1. Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 kuna;
2. Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna;
3. Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 50.000,00 KUNA

Članak 4.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 kuna potrebno je prikupiti najmanje jednu (1) ponudu gospodarskog subjekta.

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- Centru kao naručitelju
- gospodarskom subjektu – dobavljaču
- rednom broju i datumu narudžbenice
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

(3) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Centra.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 50.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00 KUNA

Članak 6.

(1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna, Centar je dužan poslati poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: osnovne podatke o Centru kao naručitelju, naziv gospodarskog subjekta kojem se poziv upućuje, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu.

Članak 7.

(1) Rok na dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(2) Odluku o odabiru ponude donosi Ravnatelj Centra.

(3) Obavijest o odabiru ponude Centar je obavezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u roku od petnaest (15) dana od dana odabira ponuditelja.

Članak 8.

(1) Izabranom gospodarskom subjektu izdaje se narudžbenica ili se s njime zaključuje ugovor.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- Centru kao naručitelju
- gospodarskom subjektu – dobavljaču
- rednom broju i datumu narudžbenice
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

(3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Centra.

(4) Ugovor obavezno sadrži podatke o: ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(5) Ugovor potpisuje ravnatelj Centra.

Članak 9.

Iznimno, od članka 8. ovog Pravilnika, Centar može poslati poziv na dostavu manje od tri (3) gospodarska subjekta.

i to:

- u opravdanim i iznimnim okolnostima (zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, kada 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 drugo)
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenja za obavljanje poslova
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Članak 10.

Centar može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora ili slanja narudžbenice donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 11.

(1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba, usluga odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova, Centar objavljuje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru te poziv može objaviti i na svojoj službenoj mrežnoj stranici.

(2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: osnovne podatke o Centru kao naručitelju, naziv gospodarskog subjekta kojem se poziv upućuje, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu.

(3) Iznimno, od članka 11. ovog Pravilnika, Centar može poslati poziv na dostavu manje od tri (3) ponude

i to:

- u opravdanim i iznimnim okolnostima (zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, kada 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 drugo);
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenja za obavljanje poslova;
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 11. pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj Centra. Ravnatelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima nabave za pripremu i provedbu postupka nabave imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

(2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(3) Faze zaprimanja i otvaranja ponuda su:

- Upisnik o zaprimanju ponuda
- Zapisnik o postupku otvaranju ponuda
- Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
- Odluka o odabiru.

(4) Odluku o odabiru ponude na prijedlog povjerenstva donosi ravnatelj Centra.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Članak 14.

Pri provedbi ovog Pravilnika naručitelj je dužan voditi računa o eventualnom sukobu interesa ovlaštenih osoba. Na sukob interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa.

VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

- (1) Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Profilu Naručitelja - Javna nabava.
- (2) Na izdavanje narudžbenica, odnosno sklapanje ugovora iz članka 4. ovog Pravilnika primjenjuje se važeća Procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije obvezna javna nabava.
- (3) O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obvezno se vodi evidencija.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik će se objaviti mrežnoj stranici Prosvjetno-kulturnog centra Mađara u RH. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 003-05/17-04/3, URBROJ: 2158/64-17-04-01 od 29. rujna 2017. godine.

KLASA: 011-03/22-02/07
URBROJ: 2158-64-05-22-01
Osijek, 15.12.2022.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Naručitelja dana 15.12.2022., a stupa na snagu dana 23.12.2022.

Predsjednica Upravnog vijeća:



Venesa Benić, mag.oec.

Ravnatelj:



Janoš Andoči, prof.

