

HRVATSKA UDRUGA ZA
ODNOSE S JAVNOŠĆU

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 90/11, 83/13 i 143/13), članka 61. Statuta HUOJ-a, Upravni odbor HUOJ-a na svojoj 21. sjednici održanoj 12. veljače 2019. donosi sljedeći

PRAVILNIK O NABAVI ROBE, USLUGA I RADOVA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o nabavi robe, usluga i radova utvrđuju se postupci jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn u Udruzi (u nastavku teksta: jednostavne nabave).

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Vrijednost radova ili određene količine robe ili usluga ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene važećih zakona, podzakonskih akata ili ovog Pravilnika.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava Udruge te se pridržavati pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

Članak 2.

Jednostavne nabave u Udruzi se realiziraju temeljem sklopljenog pisanog ugovora ili putem narudžbenica.

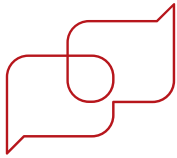
Iznimno, Udruga može sklopiti ugovor, odnosno uputiti narudžbenicu, bez provođenja postupka jednostavne nabave ako je to potrebno iz razloga iznimne žurnosti u slučaju kada bi primjena Pravilnika bila neekonomična ili kako bi se izbjegla šteta po Udrugu.

Odluku iz stavka 2. donosi Upravni odbor Udruge na prijedlog Povjerenstva za javnu nabavu.

Članak 3.

Jednostavna nabava u Udruzi sastoji se od:

- planiranja jednostavne nabave
- pokretanja i provedbe postupka jednostavne nabave
- realizacije jednostavne nabave
- dokumentiranja jednostavne nabave.



HRVATSKA UDRUGA ZA
ODNOSE S JAVNOŠĆU

Članak 4.

Naručitelj donosi plan nabave u kojem navodi predmete nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Provedba jednostavne nabave

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave u Udruzi obavlja Povjerenstvo za javnu nabavu.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana koja imenuje Upravni odbor između članova Udruge.

Članak 6.

Udruga vodi registar postupaka jednostavne nabave i sklopljenih ugovora i narudžbenica iz ovog Pravilnika.

Udruga je obavezna objaviti registar postupaka jednostavne nabave sklopljenih ugovora i narudžbenica (u nastavku teksta: Registar) na mrežnim stranicama Udruge u zakonskim i primjerenim rokovima.

Poziv za dostavu ponuda

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave otpočinje upućivanjem zahtjeva za jednostavnu nabavu.

U slučaju nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna, Povjerenstvo objavljuje poziv na dostavu putem mrežnih stranica.

Udruga uz poziv na dostavu ponuda može objaviti i dokumentaciju koja sadrži podatke potrebne za izradu ponude.

U pozivu na dostavu ponuda objavljuje se rok za dostavu ponuda, kao i razlozi isključenja gospodarskih subjekata te uvjeti i dokazi sposobnosti.

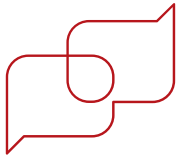
Komunikacija između Udruge i ponuditelja tijekom postupka obavlja se putem preporučene pošte, elektroničke pošte ili telefonom.

Javno otvaranje ponuda

Članak 8.

U postupku jednostavne nabave roba i usluga te radova procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn Povjerenstvo može provesti javno otvaranje ponuda, o čemu odluku donosi prije objave na mrežnim stranicama.

U postupku jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kn, a do iznosa iz članka 12. Zakona, Povjerenstvo provodi javno otvaranje ponuda.



HRVATSKA UDRUGA ZA
ODNOSE S JAVNOŠĆU

Kriteriji za odabir ponude

Članak 9.

Cijena je jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Ponuda

Članak 10.

Sadržaj i način izrade ponude određuju se u pozivu na dostavu ponuda ili dokumentaciji za nabavu.

Ponuditelj može u ostavljenom roku za dostavu ponude istu izmijeniti, nadopuniti ili od nje odustati.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se osobno, poštom ili elektroničkom poštom.

Svi ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi te potvrđeni potpisom ponuditelja uz navođenje datuma.

Članak 11.

U slučajevima kada je ovim Pravilnikom određeno javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici osobno ili poštom.

Na omotnici ponude ponuditelj mora naznačiti:

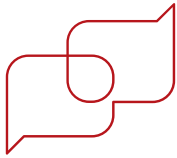
- naziv i adresu Udruge
- naziv i adresu ponuditelja
- broj nabave
- nazive predmeta nabave
- naznaku "ne otvaraj"

Članka 12.

U slučaju javnog otvaranja ponuda, pravodobna ponuda se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda, pod odgovarajućim rednim brojem sukladno redoslijedu zaprimanja.

U upisnik iz stavka 1. upisuje se svaka izmjena ponude.

Javno otvaranje ponuda započinje na mjestu i u vrijeme naznačeno u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji za nabavu, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.



Članak 13.

Postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda obavlja Povjerenstvo za javnu nabavu.

O postupku, pregledu, ocjeni i odabiru ponuda vodi se poseban zapisnik.

Zapisnik o pregledu, ocjeni, odabiru ponuda/poništenju postupka sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Udruge,
- predmet nabave,
- broj nabave,
- podatak o objavi i načinu dostave poziva na dostavu ponuda,
- datum početka pregleda i ocjene ponuda,
- naziv i sjedište svih ponuditelja, prema redosljedu zaprimanja ponuda,
- razlozi za isključenje ponuditelja,
- dokazi sposobnosti ponuditelja,
- analizu i redosljed valjanih ponuda prema kriteriju za odabir (ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda),
- naziv i sjedište ponuditelja čija je ponuda ocijenjena kao najpovoljnija,
- datum pregleda ponuda, ocjena ponuda i odabir najpovoljnije ponude,
- ime i prezime i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda,
- potpis.

Odabir najpovoljnije ponude

Članak 14.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

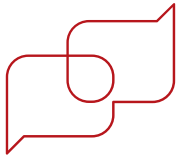
Nakon odluke pristupa se sklapanju ugovora o nabavi.

Članak 15.

Udruga može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi poziv za dostavu ponuda bio bitno drukčiji da su te okolnosti bile ranije poznate,
- cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave prelazi pragove jednostavne nabave,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- u drugim slučajevima sukladno odlukama Udruge, uz obrazloženje u obavijesti o poništenju postupka.

U slučaju da u postupku jednostavne nabave sudjeluje samo jedan ponuditelj, a koji nije dokazao da nema osnova za njegovo isključenje ili odbijanje ponuda, naručitelj može nastaviti postupak jednostavne nabave uz poziv na doradu ponude ponuditelja, pod uvjetom da takva ponuda nije štetna za Udrugu ili se radi o propustima formalne prirode.



HRVATSKA UDRUGA ZA
ODNOSE S JAVNOŠĆU

Članak 16.

U slučaju da postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Udruga donosi Odluku o poništenju bez odgađanja.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

Članak 17.

Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda objavljuje se na mrežnim stranicama Udruge.

Danom objave zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda na mrežnim stranicama Udruge završava postupak jednostavne nabave.

Sprečavanje sukoba interesa

Članak 17.

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

Završne odredbe

Članak 18.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi Upravni odbor Udruge.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Udruge.

PREDSJEDNICA

prof. dr. sc. Ana Tkalac Verčić