

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22.) i članka 8. Statuta Zavoda za informatiku Osijek od 4. ožujka 2011. i 30. prosinca 2013. godine, Upravno vijeće Zavoda za informatiku Osijek donijelo je na 16. sjednici dana 17. lipnja 2024. godine

PRAVILNIK ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR-a, odnosno postupak nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

2) Postupke jednostavne nabave Zavod za informatiku Osijek provodi poštujući načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

3) U odnosu na sukob interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. PRIKUPLJANJE PRIJEDLOGA NABAVE ZA IZRADU PLANA NABAVE ROBA, USLUGA I PROIZVODA

Članak 2.

1) Svaki zaposlenik, ravnatelj i članovi Upravnog vijeća dužni su, ukoliko imaju, do 31. listopada tekuće godine iznijeti prijedloge nabave roba i usluga za sljedeću godinu. Zaposlenici i članovi Upravnog vijeća iste dostavljaju elektroničkom poštom ravnatelju uz obavezno specificiranu vrstu robe, usluge i okvirnu cijenu.

2) Na temelju prikupljenih prijedloga i procijenjene vrijednosti predmeta nabave, ravnatelj provjerava stvarnu potrebu i prihvaća prijedloge kreirajući prijedlog plana nabave. U financijski plan uvrštava se prijedlog plana nabave, a Upravno vijeće odobrava financijski plan. Na temelju financijskog plana ravnatelj donosi plan nabave za sljedeću godinu najkasnije do 15. siječnja kalendarske godine na koju se plan odnosi.

III. PREDMET NABAVE

Članak 3.

1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda.

- 2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- 3) U pozivu za dostavljanjem ponude navode se sve okolnosti koje su značajne za izradu ponude, odnosno karakteristike i količina robe, proizvoda/usluge.
- 4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu 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.

IV. VRIJEDNOSNI PRAGOVI

Članak 4.

- 1) Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:
 - jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave do 10.000,00 EUR-a bez PDV-a,
 - jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave veće od 10.000,00 EUR-a bez PDV-a do 26.540,00 EUR-a bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 10.000,00 EUR-a bez PDV-a, a manje od 66.360,00 EUR-a bez PDV-a za nabavu radova

V. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- 1) Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga, iz djelokruga svoga rada, mogu predložiti svi zaposlenici u Zavodu, članovi upravnog vijeća i ravnatelj Zavoda. Iskazivanje potrebe za nabavu vrši se dostavom potreba ravnatelju Zavoda elektroničkom poštom.
- 2) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave 2.650,00 EUR-a ili više bez PDV-a, uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu, a ravnatelj ju smatra opravdanom, pokreće postupak za izmjenu odnosno dopunu plana nabave.
- 3) Na temelju prikupljenih prijedloga i procijenjene vrijednosti predmeta nabave, ravnatelj provjerava stvarnu potrebu i pokreće postupak jednostavne nabave ukoliko nabavu smatra opravdanom.
- 4) Ravnatelj Zavoda odlučuje o pokretanju postupka nabave do iznosa 26.540,00 EUR-a samostalno, a preko 26.540,00 EUR-a uz suglasnost Upravnog vijeća Zavoda.
- 5) Postupak jednostavne nabave započinje
 - a) danom slanja Poziva na dostavu ponude gospodarskim subjektima ili objavom poziva na internetskim stranicama Zavoda.

b) danom slanja Poziva na dostavu ponude Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJNRH) radi objave.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Zavoda za informatiku Osijek i ponuditelja može se obavljati elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće dostavne službe ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI NABAVE DO 10.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 6.

- 1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 10.000,00 EUR-a bez PDV-a, ravnatelj i pomoćnici ravnatelja provode postupak na način da poziv za dostavu ponude mogu uputiti, po vlastitom izboru, jednom gospodarskom subjektu.
- 2) Poziv za dostavom ponude dostavlja se gospodarskom subjektu elektroničkim ili pisanim putem.
- 3) Ravnatelj, administrativni tajnik i pomoćnici ravnatelja imaju ovlasti provoditi specifičnu izravnu nabavu karticom ili virmanom kao sredstvima plaćanja za iznose do 2.500,00 EUR-a bez PDV-a. Voditelj financija i računovodstva kontrolira ispunjenost uvjeta nabave na način da kontrolira je li predmet nabave u skladu s financijskim planom. Ukoliko predmet nabave nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu, ravnatelj ne prihvaća nabavu.

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 10.000,00 EUR-a BEZ PDV-a DO 26.540,00 EUR-a BEZ PDV-a ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 10.000,00 EUR-a BEZ PDV-a, A MANJE OD 66.360,00 EUR-a BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 7.

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR-a, a manje od 26.540,00 EUR-a bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno veće od 10.000,00 EUR-a bez PDV-a, a manje od 66.360,00 EUR-a bez PDV-a za nabavu radova, započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi ravnatelj.
- 2) Odluka o početku jednostavne nabave u pravilu sadrži:
 1. Naziv predmeta nabave,
 2. Procijenjenu vrijednost nabave,
 3. Podatke o članovima Stručnog povjerenstva,
 4. Ostale podatke ovisno o predmetu nabave.
- 3) Članovi Stručnog povjerenstva (minimalno 2 člana) pripremaju i provode postupak jednostavne nabave.
- 4) Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

