

SKLONIŠTE ZA NAPUŠTENE I IZGUBLJENE ŽIVOTINJE ZADARSKE ŽUPANIJE

UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 025-03/25-01/1

URBROJ: 2198-36-25-7

Zadar, 31. srpnja 2025. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) i članka 13. Statuta Skloništa za napuštene i izgubljene životinje Zadarske županije (KLASA: 025-03/25-01/1; URBROJ: 2198-36-25-2 od 16. travnja 2025. godine, a koji je stupio na snagu 6. svibnja 2025. godine) Upravno vijeće Skloništa za napuštene i izgubljene životinje Zadarske županije, na 2. sjednici održanoj dana 31. srpnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi ureduju se pravila, uvjeti i postupak jednostavne nabave roba, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave od 2.650,00 eura (bez PDV-a) do 26.540,000 eura (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti nabave od 2.650,00 eura (bez PDV-a) do 66.360,00 eura (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava) u Ustanovi (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju članka 75. do 79. te članka 81. do 83. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22).

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Prilikom provedbe postupaka iz članka 1. ovog Pravilnika, Ustanova je obvezna, u odnosu na sve gospodarske subjekte, voditi računa o načelima javne nabave, te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

Kriterij za odabir ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija povezanih s predmetom jednostavne nabave, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke.

U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, Naručitelj ne smije odrediti samo cijenu ili samo trošak kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene ili troška ne smije biti veći od 90%.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabave koje Ustanova "Sklonište za napuštene i izgubljene životinje Zadarske županije" dodjeljuje i provodi u skladu s postupcima nabave koji se razlikuju od postupaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi, a koji su propisani na jedan od sljedećih načina:

- pravnim instrumentom koji stvara međunarodne pravne obveze, poput međunarodnog sporazuma sklopljenog u skladu s osnivačkim Ugovorima, između Republike Hrvatske i jedne ili više trećih država ili njihovih dijelova, a koji obuhvaća radove, robu ili usluge namijenjene zajedničkoj provedbi ili korištenju projekta od strane država potpisnica u okviru međunarodne organizacije,
- na ugovore o javnoj nabavi i projektne natječaje koje naručitelj dodjeljuje ili provodi u skladu s pravilima o nabavi koje određuje međunarodna organizacija ili međunarodna financijska institucija, ako ta organizacija ili institucija u cijelosti financira dotične ugovore o javnoj nabavi i projektne natječaje,
- u slučaju ugovora o javnoj nabavi i projektnog natječaja iz stavka 2. ovog članka koje je u iznosu većim od 50% sufinancira međunarodna organizacija, ugovorne strane sporazumijevaju se o primjenjivim postupcima nabave.

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA (BEZ PDV-a)

Članak 5.

Za jednostavnu nabavu roba, usluga, provedbe projektnih natječaja i radova, procijenjene vrijednosti nabave do 2.650 eura (bez PDV-a) neće se primjenjivati odredbe ovog Pravilnika.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA, A MANJA OD 13.270,00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 6.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 13.270,00 eura (bez PDV-a) provode zaposlenici Ustanove po odluci ravnatelja Ustanove.

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manju od 13.270,00 eura (bez PDV-a), naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda upućenu najmanje 2 (dvama) različitim fizičkim ili pravnim osobama koje na tržištu nude izvođenje radova i /ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga (u daljnjem tekstu: *gospodarski subjekti*) po vlastitom izboru ili se kao javni poziv može objaviti na mrežnoj stranici Ustanove.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje daje isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik (ako je primjenjivo), kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, poštom i sl.).

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Zaposlenik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za donošenje odluke ravnatelju.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude ravnatelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Članak 8.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 13.270,00 eura (bez PDV-a), provodi se dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ravnatelj je odgovoran za pripremu ugovora te za izvršavanje ugovornih obveza u skladu s zakonskim okvirima i pravilima struke.

Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa Ravnatelj.

Članak 9.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- 1) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- 2) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,

- 3) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- 4) kao i u slučaju provedbe jednostavne nabave koja zahtjeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 EURA DO 26.540,00 EURA (BEZ PDV-A) ZA NABAVU ROBA I USLUGA I NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 13.270,00 EURA DO 66.360,00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 10.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura a manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) provode zaposlenici Ustanove po odluci ravnatelja Ustanove.

Za provedbu jednostavne nabave jednake ili veće od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura, Ravnatelj dostavlja pisani zahtjev Upravnom vijeću o provođenju nabave procijenjene vrijednosti nabave veće ili jednake 26.540,00 eura do 66.360,00 eura (bez PDV-a).

Pisani zahtjev obvezno mora sadržavati:

- evidencijski broj nabave dodijeljen u Planu nabave,
- opis predmeta nabave,
- točan naziv i adresu sjedišta gospodarskog subjekta kojem se upit šalje, ako se šalje pisanim putem, osim u slučaju kada se poziv objavljuje na web stranici naručitelja,
- predviđeni rok isporuke roba, izvršenja usluge ili izvođenja radova (ako je primjenjivo),

U slučaju prihvatanja zahtjeva Upravno vijeće donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave.

Ravnatelj odlukom imenuje najmanje dva zaposlenika Ustanove koji su zaduženi za vođenje postupka javne nabave.

Članak 11.

Za procijenjenu vrijednost predmeta nabave u iznosu od 13.270,00 eura (bez PDV-a) do 26.540,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno do 66.360,00 eura (bez PDV-a) za radove, poziv na dostavu ponuda naručitelj šalje najmanje prema troje (3) različitih gospodarskih subjekata i/ili objavljuje na mrežnoj stranici Ustanove.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv na dostavu ponude može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata.

Sredstvo komunikacije naručitelja s gospodarskim subjektima može biti dostava putem pošte, objave na mrežnoj stranici Ustanove, elektroničke pošte, telefaksa.

Članak 12.

Poziv na dostavu ponuda za procijenjenu vrijednost predmeta nabave u iznosu od 13.270,00 eura (bez PDV-a) do 26.540,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno do 66.360,00 eura (bez PDV-a) za radove, mora sadržavati:

- evidencijski broj nabave dodijeljen u Planu nabave
- detaljan opis predmeta nabave
- detaljnu tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo)
- troškovnik (ako je primjenjivo)
- sredstvo komunikacije naručitelja s gospodarskim subjektom (pošta, e-mail, telefaks)
- točan naziv i adresu sjedišta gospodarskih subjekata kojima se upit šalje, ako se šalje pisanim putem, osim u slučaju kada se poziv objavljuje na web stranici naručitelja
- kriterij za odabir ponude
- uputu o ispravnom načinu izrade ponude sukladno ovom Pravilniku
- rok za dostavu ponuda (datum i sat)
- naznaku koja se stavlja na kovertu sa ponudom, da se ponuda ne smije otvarati prije roka za dostavu ponuda („Ne otvarati“)
- sadržaj ponude (navesti što sve ponuda mora sadržavati ovisno o predmetu nabave)
- informacija o kontakt osobama (broj telefona , adresa elektroničke pošte)
- datum i potpis ravnatelja Ustanove ili odgovorne osobe za provođenje nabave.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren vremenu potrebnom za izradu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje pet (5) dana od dana dostave poziva na ponudu.

Članak 13.

Po isteku roka za dostavu ponuda iz članka 12. ovog Pravilnika uredno pristigle ponude se otvaraju bez prisustva javnosti od strane ovlaštenih predstavnika naručitelja prema redoslijedu zaprimanja iz upisnika o zaprimanju ponuda.

Članak 14.

Ponuda mora sadržavati:

- Ponudbeni list -popunjen
- Troškovnik- popunjen

- ostalu potrebnu dokumentaciju ako je tražena u upitu za ponudu.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi u upitu za ponudu.

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku elektroničkim putem na adresu i način koju Naručitelj naznačuje u pozivu za dostavu ponuda.

Ponude se mogu dostaviti i pisanim putem u zatvorenoj omotnici na poslovnu adresu naručitelja: Ustanova "Sklonište za napuštene i izgubljene životinje Zadarske županije", Božidara Petranovića 8, 23 000 Zadar. S naznakom "NE OTVARAJ – naziv predmeta nabave – evidencijski broj nabave", a što kao mogućnost naručitelj obavezno naznačuje u upitu za dostavu ponude.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- evidencijski broj jednostavne nabave,
- naziv predmeta jednostavne nabave,
- naznaka „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Ovlašteni predstavnici naručitelja će na zatvorenoj omotnici ubilježiti redni broj, datum i vrijeme zaprimanja te u upisnik o zaprimanju ponuda upisati ponude prema redoslijedu zaprimanja. U slučaju dostave ponude e-poštom, ponude se upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlašteni predstavnici naručitelja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

Članak 15.

Nakon otvaranja ponuda ovlaštteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz upita za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

Ovlaštteni predstavnici naručitelja o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavljaju zapisnik i prijedlog odluke kojom se odabire ponuda.

Zapisnik obvezno sadrži sljedeće podatke:

- Naziv, adresa, OIB naručitelja,
- predmet nabave (iz Plana nabave),
- evidencijski broj nabave (iz Plana nabave),
- procijenjena vrijednost nabave u eurima bez PDV-a,
- naziv gospodarskih subjekata, adresa i OIB kojima je Poziv za dostavu ponuda otpremljen,
- imena ovlaštenih predstavnika naručitelja koji su otvorili ponude,
- analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda,
- kriterij za odabir ponude,
- ostali podaci,
- ponude rangirane prema kriteriju odabira,
- prijedlog odabira,
- ovjera ovlaštenih predstavnika naručitelja.

Prijedlog odluke o odabiru sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, OIB naručitelja,
- predmet nabave (iz Plana nabave),
- ime, adresa, OIB ponuditelja čija se ponuda po kriteriju odabira odabire kao najpovoljnija,
- podaci o predmetu nabave: evidencijski broj nabave, procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a u eurima, cijena odabrane ponude (bez PDV-a), način izvršenja (ugovor - /narudžbenica), oznaka pozicije Proračuna Ustanove,
- potpis ovlaštenih predstavnika naručitelja kojim jamče za pravnu valjanost provedenog postupka nabave.

Odluku o odabire najpovoljnije ponude ili poništenju postupka nabave donosi Ravnatelj Ustanove.

Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa Ravnatelj Ustanove.

Obavijest o odabranom ponuditelju ovlašteni predstavnici naručitelja će dostaviti svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave u roku 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 16.

Ravnatelj Ustanove odgovoran je za pripremu ugovora te za izvršavanje ugovornih obveza u skladu s zakonskim propisima i pravilima struke.

ŽALBA

Članak 17.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 18.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na mrežnim stranicama Ustanove te na oglasnoj ploči.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.



Predsjednik Upravnog vijeća

Boris Zubčić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Skloništa za napuštene i izgubljene životinje Zadarske županije dana 31. srpnja 2025. godine.

Privremeni ravnatelj



Daniel Segarić

