

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj 120/16, 114/22) i članka 15. Statuta Hrvatske agencije za poljoprivredu i hranu, (KLASA: 023-01/19-01/00001, URBROJ: 396-03-02-19-1) od 19. veljače 2019. godine, Izmjene i dopune Statuta (KLASA: 023-01/19-01/00020, URBROJ: 396-02-19-4) od 23. prosinca 2019. godine te Izmjene Statuta (KLASA: 023-01/20-01/00004, URBROJ: 396-02-020-4) od 3. travnja 2020. godine, Upravno vijeće Hrvatske agencije za poljoprivredu i hranu donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuju se (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pravila, uvjeti i postupci nabave roba, radova i usluga za potrebe Hrvatske agencije za poljoprivredu i hranu (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštuje načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te druga načela koja iz njih proizlaze, s ciljem ekonomičnog i svrhovitog trošenja javnih sredstava.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede za procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 3.

U provođenju postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti, ovisno o pojedinom predmetu javne nabave.

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Naručitelj za svaku proračunsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke određene u članku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj 101/2017 i broj 144/2020).

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave iznad 2.654,00 EUR bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOV I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je odredio Naručitelj za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.

Vrijednosni prag do 2.654,00 EUR bez PDV-a

Članak 7.

Nabava robe/usluga/radova procijenjene vrijednosti nabave do 2.654,00 EUR bez PDV-a provodi se prikupljanjem ponude najmanje jednom gospodarskom subjektu.

Postupke jednostavne nabave unutar ovog praga provode imenovane osobe unutar Ustrojstvenih jedinica, odnosno Služba za javnu nabavu, za nabave koje se odnose na Ured ravnatelja i Sektor za podršku poslovnim procesima. Za vrijednosti do 2.654,00 EUR bez PDV-a koristi se mrežna aplikacija Narudžbenice.

Vrijednosni prag od 2.654,01 EUR bez PDV-a do 13.272,00 EUR bez PDV-a

Članak 8.

Nabava robe/usluga/radova procijenjene vrijednosti nabave od 2.654,01 EUR bez PDV-a do 13.272,00 EUR bez PDV-a provodi se slanjem poziva na najmanje tri (3) gospodarskih subjekta slanjem pisanog poziva za dostavu ponude.

Postupke jednostavne nabave unutar ovog praga provode imenovane osobe unutar Ustrojstvenih jedinica, odnosno Služba za nabavu, za nabave koje se odnose na nabavu na razini Naručitelja.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima, uz prilaganje dokaza da su zatražene tri ponude te da su potencijalni ponuditelji zaprimili poziv za dostavu ponude (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničke pošte).

Nakon odabira ponude koristi se mrežna aplikacija Narudžbenice.

Vrijednosni prag od 13.272,01 bez PDV-a do 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave od 13.272,01 EUR bez PDV-a započinje dostavom Zahtjeva za pokretanje postupka nabave Službi za javnu nabavu.

Zahtjev za pokretanje postupka nabave nalazi se u prilogu i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave od 13.272,01 EUR bez PDV-a do 26.540,00 EUR bez PDV-a odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove provodi se objavom Poziva za dostavu ponuda na internet stranicama Naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda sadržava: naziv i adresu Naručiitelja, opis predmeta nabave zajedno sa tehničkom specifikacijom, projektnim zadatkom ili troškovnikom ovisno o predmetu nabave, uvjete sposobnosti i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti, rok za dostavu ponuda, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, osobe za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija.

Komunikacije i svaka druga razmjene informacija između Naručiitelja i gospodarskih subjekata obavlja se na dokaziv način putem pošte, elektroničke pošte ili neposrednom dostavom.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od sedam (7) kalendarskih dana od dana objave Poziva za dostavu ponuda na internet stranicama naručiitelja odnosno Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

U slučaju objave Poziva na internetskim stranicama Naručiitelja, Poziv mora biti dostupan 30 (trideset) dana od dana njegove objave.

Iznimno od roka za dostavu iz ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda. Najkraći rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) kalendarska dana.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 10.

Naručiitelj u Pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja (npr. Uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, uvjete ekonomske i financijske sposobnosti, uvjete tehničke i stručne sposobnosti).

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena. Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama u apsolutnom iznosu.

Naručiitelj u Pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Jamstva se mogu dostaviti u obliku: bjanko zadužnice, garancije banke ili uplatom na račun naručiitelja.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 10% ugovorene vrijednosti bez PDV-a.

Ponude se mogu dostaviti: neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici ili skenirane putem elektroničke pošte ovisno kako je navedeno u Pozivu za dostavu ponuda.

Članak 12.

Služba za javnu nabavu provodi pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda u suradnji s tehničkim povjerenstvom sukladno uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda, sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže odgovornoj osobi odabir ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka koje na dokaziv način (poštom, elektroničkom poštom, objavom na internet stranicama Naručitelja dostavlja svim ponuditeljima u postupku jednostavne nabave.

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

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati u daljnjem tijeku postupka nabave i vraćaju se neotvorene ponuditelju. Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava tražene zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponuda. Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova završava zaključenjem ugovora ili narudžbenice ovisno o složenosti predmeta nabave.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 13.

U slučaju iznimne hitnosti moguće je izvršiti nabavu temeljem jedne ponude uz prethodno odobrenje osobe imenovane od strane ravnatelja Agencije za iznose do 13.272,00 EUR bez PDV-a.

Članak 14.

Praćenje ispunjenja obveza po ugovorima/narudžbenicama sukladno provedenom postupku jednostavne nabave provodi nadležna ustrojstvena jedinica odnosno predsjednik tehničkog povjerenstva s članovima.

Za sve predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.654,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj je obavezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma u EOJN RH te isti po potrebi ažurirati.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 011-04/22-01/00001; URBROJ: 396-03-01/04-22-1) od 19. siječnja 2022. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. siječnja 2023.

KLASA: 011-04/22-01/00001

URBROJ: 396-03-01/04-22-2

U Osijeku, 22. prosinca 2022. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Šime Mršić



Hrvatska agencija za poljoprivredu i hranu

Ustrojstvena jedinica:

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

za procijenjenu vrijednost od 13.272,01 bez PDV-a do 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove

1. Predmet nabave:

2. Evidencijski broj iz Plana nabave:

3. Procijenjena vrijednost:

4. Izvor financiranja (provjeriti sa Službom za financije):

5. Opis predmeta nabave:

6. Podjela predmeta nabave u grupe da/ne (ako da – navesti grupe i procijenjenu vrijednost po grupama)

7. Rok izvršenja roba, radova ili usluge:

8. Kriteriji za odabir:

(najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda – navesti kriterije za ponderiranje, na primjer: cijena 50%, rok isporuke 20%, jamstveni rok 30%)

9. Prijedlog Tehničkog povjerenstva (predsjednik povjerenstva + najmanje dva člana):

10. Prilozi zahtjevu:

- Tehničke specifikacije ili troškovnik
- Projektni zadatak, projekti, nacrti
- Ostalo

11. Datum podnošenja zahtjeva:

12. Odgovorna osoba: *(ime i prezime, vlastoručni potpis)*

13. Odobrenje zahtjeva:

Datum:

Načelnik sektora:

Pomoćnica ravnateljice za podršku
poslovnim procesima i financije:

Ravnateljica: