

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 i 114/22) i članka 18. Statuta javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“, br. 6/14), Upravno vijeće javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije na svojoj sjednici 69. održanoj 19. prosinca 2022. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U JAVNOJ USTANOVI ZAVODU ZA PROSTORNO UREĐENJE POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave moraju se poštovati osnovna načela javne nabave propisana člankom 4. Zakona o javnoj nabavi.

Postupak jednostavne nabave mogu provesti zaposlenici javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) koja provodi nabavu.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 6.630,00 eura započinju odlukom ravnatelja Zavoda o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja.

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

PREDMET NABAVE

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbena, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

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 i moguća obnavljanja ugovora.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.630,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova bez PDV-a provode najmanje dvije ovlaštene osobe koje ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa o nabavi, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje obavijesti o nadmetanju gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava obavijesti o nadmetanju na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za dodjelu ugovora ili poništenje postupka.

Priprema i provedba jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 6.630,00 eura bez PDV-a provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.655,00 eura moraju biti usklađeni s Planom nabave Zavoda.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 6.630,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave može se provesti izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora, u sljedećim slučajevima:

- za postupke procijenjene vrijednosti manje od 6.630,00 eura,
- za postupke koji su Zakonom o javnoj nabavi određeni kao izuzeće od njihove primjene,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku, Zavodu bila prouzročena šteta,
- ukoliko u postupku jednostavne nabave nije pristigla niti jedna ponuda,
- kada to zahtjevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga prevoditelja, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- usluga promidžbenih tekstova i njihovih objava u specijaliziranim časopisima,
- oglašavanja na web portalima,
- nabava protokolarnih, promotivnih i reklamnih poklona,
- izvanredni popravci i servisi službenog automobila,
- potrošni materijal za nepredviđene sanacije opreme i objekata,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 6.630,00 eura bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zatražiti ponudu za traženu robu, usluge ili radove.

Ponuda u pravilu treba sadržavati podatke tražene Upitom za dostavu ponude, Narudžbenica se popunjava na temelju prihvaćene ponude.

Narudžbenica u pravilu sadrži podatke o:

- Zavodu koji izdaje narudžbenicu,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja,
- gospodarskom subjektu-dobavljaču,
- te potpis i pečat ovlaštene osobe.

Narudžbenica se popunjava minimalno u dva (2) primjerka od kojih jedan ide dobavljaču, a jedan se odlaže uz račun izdan na temelju narudžbenice.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Zavoda, odnosno osoba koju on ovlasti sukladno odredbama članka 22. Statuta Zavoda.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovorenim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 6.630,00 EURA BEZ
PDV-a, A MANJA OD 13.270,00 EURA BEZ PDV-a**

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.630,00 eura bez PDV-a, a manja od 13.270,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi slanjem obavijesti o nadmetanju na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Slanje obavijesti o nadmetanju upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Slanje obavijesti o nadmetanju u pravilu sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja Obavijesti o nadmetanju osim u slučajevima žurne nabave.

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

Obavijest o dodjeli ugovora ili odbijanju ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 EURA BEZ
PDV-a, A MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) EURA BEZ PDV-a**

Članak 8.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, naručitelj provodi slanjem Obavijesti o nadmetanju na adresu najmanje 3 (tri) 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 i sl.).

Poziv na dostavu ponuda može se, umjesto upućivanjem na adrese gospodarskih subjekata objaviti na web stranici Zavoda.

Obavijest o nadmetanju u pravilu sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija o nabavi ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave Obavijesti o nadmetanju na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Obavijesti o nadmetanju osim u slučaju žurne nabave.

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

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, KRITERIJ ODABIRA I JAMSTVA

Članak 9.

Naručitelj u Obavijesti o nadmetanju obvezno određuje kriterije za odabir koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja te osnove za isključenje ponuditelja.

Naručitelj u Obavijesti o nadmetanju može odrediti kriterije za odabir sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, financijske sposobnosti te uvjete tehničke i stručne sposobnosti.

U tom slučaju, svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a Naručitelj može zatražiti uvid u originale dostavljenih dokumenata. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, bez obzira na način dostave. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Obavijesti o nadmetanju.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

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

Odabir kriterija za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakoj Obavijesti o nadmetanju uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno ponuditelja s kojim će sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja, i sl.).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za dodjelu ugovora o nabavi.

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja, i sl.).

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 6.630,00 eura bez PDV-a u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti od 6.630,00 eura i više, u pravilu se sastavlja ugovor o nabavi.

Ugovor potpisuje ravnatelj Zavoda do iznosa vrijednosti propisanih člankom 22. Statuta Zavoda, a za veće iznose od propisanih navedenim člankom potrebna je prethodna suglasnost Upravnog vijeća, odnosno Župana sukladno članku 18. i 17. Statuta Zavoda.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 16.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, isključiva prava i sl.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Klasa: 400-01/19-01/3, Urbroj: 2177/1-3-1-19-1, koji je donijet u Zavodu za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije 23. prosinca 2019. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Zavoda, a stupa na snagu na dan uvođenja eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj.

UPRAVNO VIJEĆE JAVNE USTANOVE ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNIK:

Daniel Stipić, spec. publ. adm.

Klasa: 007-05/22-01/7
Urbroj: 2177-1-3-6-22-4
Požega, 19. prosinca 2022. godine

