

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 41. Statuta Javne ustanove Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Sisačko – moslavačke županije Ravnateljica Ustanove donosi:

PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne nabave

Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Sisačko – moslavačke županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Sisačko – moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

U provedbi postupka nabave robe, radova i usluga prema odredbama ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

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

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
2. Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna i manja od 70.000,00 kuna,
3. Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

II. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave ovog Pravilnika pokreću se na temelju Odluke o početku postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga koju donosi ravnateljica na osnovi Plana nabave.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave jednostavne vrijednosti. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i /ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna (bez PDV-a) provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice, zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili direktnom kupnjom uz obavezno traženje R-1 računa.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- tijelu koje izdaje narudžbenu - naručitelju
- 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.

Narudžbenu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Ugovor obavezno sadrži podatke o:

- ugovornim stranama koje sklapaju ugovor,
- mjestu i datumu sklapanja ugovora,
- predmetu ugovora,
- cijeni i ostalima bitnim sastavnicama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna i odabir ponude provode se temeljem tri ponude, po vlastitom izboru, a prikupljene na dokaziv način (potvrda dostave elektroničke pošte, dostavnica, povratnica, i sl.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- Nabava usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog stručnih znanja i drugih posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- Nabave robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- Kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- Kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja,
- Žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti ili iz drugih razloga po Odluci ravnatelja.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva, osim za žurne nabave ili radi posebnih okolnosti te je tako navedeno u Pozivu.

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

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE, USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, nakon donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave sastoji se od:

1. Naziv predmeta nabave
2. Redni broj predmeta nabave u Planu nabave
3. Procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a
4. Podatke o članovima ovlaštenih predstavnika koji pokreću i vode postupak jednostavne nabave
5. Ostalih navoda koji su potrebni po ocjeni naručitelja

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove, naručitelj u pravilu provodi na način da se poziv uputi na tri gospodarska subjekta i/ili se poziv objavljuje na web stranici naručitelja i/ili objavom poziva u EOJN RH.

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.).

Iznimno poziv na dostavu može se uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektuu slučajevima propisanim u članku 7. Ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- Podatke naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- 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 ako je potrebno,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave te uzorci.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. Kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VII. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

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

Nakon isteka roka ovlašteni predstavnici naručitelja otvaraju ponude.

Kod postupka jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik te predlaže odgovornoj osobi naručitelja odabir, na osnovu kojeg naručitelj donosi obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, u roku određenom u Pozivu na dostavu ponude.

Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 11.

Dostavom obavijesti iz članka 10. Ovog Pravilnika stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 12.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu postupka jednostavne nabave u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima Sisačko-moslavačke županije od 03. srpnja 2017. godine. KLASA:023-04/17-01/06, URBROJ:2176-134-17-02.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik objavit će se na Oglasnoj ploči i internetskim stranicama Ustanove.

KLASA: 402-08/18-01/06
URBROJ:2176-134-18-03
Popovača, 16. srpnja 2018.

RAVNATELJICA:

Dragica Vugić, dipl.inž.biol.