

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi, (Narodne novine broj 120/16.)
predstojnik Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji dana 01.03.2017. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonskog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kuna do 500.000,00 kuna (bez PDV-a), (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupka nabave roba, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, Ured državne uprave u Zadarskoj županiji (u daljnjem tekstu: naručitelj) obavezan je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se za nabave roba, usluga i radova, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, koje za Ured kao korisnika središnje javne nabave provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu.

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Služba za zajedničke poslove. U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave mogu sudjelovati i druge osobe koje imaju utjecaj na radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave. Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave obuhvaća izradu tehničke dokumentacije, troškovnika, slanje poziva za dostavu ponuda, eventualna objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, pregled, ocjena i rangiranje, sukladno kriteriju za odabir, sastavljanje zapisnika, ...).

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 20.000,00 kuna, dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju ili zaključivanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po izboru naručitelja.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o naručitelju, gospodarskom subjektu-dobavljaču, vrsti robe, radova ili usluge uz detaljnu specifikaciju i izražene jedinice mjere, količinu, jediničnu cijenu, ukupnu cijenu, roku i mjestu izvođenja radova/pružanja usluge/ispоруke robe.

Narudžbenicu potpisuje predstojnik Ureda ili ovlaštena osoba naručitelja.

Ako se sklapa Ugovor on obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmetu ugovora, cijeni, mjestu sklapanja i svim ostalim bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje predstojnik Ureda ili ovlaštena osoba naručitelja.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 20.000,00, A MANJA OD 50.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, a manje od 50.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu na temelju dostavljene jedne ponude koja je prethodno zatražena putem pošte, elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski ili zaključivanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po izboru naručitelja.

Za navedenu nabavu može se provesti postupak prikupljanja ponuda dostavom Poziva za dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici.

Gospodarski subjekti kojima se upućuje Poziv, moraju biti registrirani za predmet nabave koji se nabavlja.

Pozivom za dostavu određuju se zahtjevi i uvjeti naručitelja, način dostave ponude, rok za dostavu ponude, kriterij za odabir i ostalo uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Poziv se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta- dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte.

Naručitelj može, ali i ne mora u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri dana, a najviše petnaest dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima naručitelja.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 50.000,00, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 6.

Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici.

U iznimnim slučajevima kada se nabavljaju robe, radovi i usluge čija je ponuda zbog njihove specifičnosti ograničena na tržištu te ih može ponuditi manji broj gospodarskih subjekata od onog koji je naveden u stavku 1. ovog članka, Poziv se može poslati i manjem broju gospodarskih subjekata od onog navedenog u stavku 1. ovog članka ili samo jednom.

Gospodarski subjekti kojima se upućuje Poziv, moraju biti registrirani za predmet nabave koji se nabavlja.

Poziv se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta- dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte.

Poziv mora sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti ako se traže, rok za dostavu ponude, potpis i pečat naručitelja, a ovisno o složenosti predmeta nabave i tehničke specifikacije predmeta nabave, projektnu dokumentaciju, planove i sl.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri dana, a najviše petnaest dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima naručitelja.

Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda uputit će se samo jednom gospodarskom subjektu ovisno o prirodi predmeta nabave i /ili razini tržišnog natjecanja uvijek u slučajevima:

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa.
2. kad je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
3. provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Ukoliko se poziv za dostavu ponude upućuje samo jednom gospodarskom subjektu, isti se ne objavljuje na internetskim stranicama naručitelja.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Ponuditelj može dostaviti dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i da ima tražene sposobnosti u neovjerenim preslikama.

Neovjerenom preslikom smatra se i elektronički ispis isprave.

Naručitelj može naknadno od odabranog ponuditelja zatražiti ovjeru preslike ili original dokumente radi provjere vjerodostojnosti istih.

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, naručitelj u postupku jednostavne nabave može tražiti od gospodarskih subjekata 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 na koje se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

OTVARANJE PONUDA

Članak 10.

Kod postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, kad se poziv za dostavu ponuda upućuje više od jednom gospodarskom subjektu, po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije tri dana od isteka roka, ovlaštene predstavnici naručitelja otvaraju ponude i sastavljaju zapisnik. Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena ponude, a iznimno može biti i ekonomski najpovoljnija ponuda.

ODABIR PONUDE

Članak 12.

Na temelju pristiglih ponuda kod postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, odabire se najpovoljnija te se odabranom ponuditelju ispostavlja narudžbenica ili se s istim sklapa ugovor o nabavi.

Kod jednostavne nabave vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, a manje od 50.000,00 kuna, naručitelj na osnovi pregleda i ocjene ponuda može donijeti Obavijest o odabiru koja se temelji na kriteriju za odabir ponude. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave na koji se odnosi obavijest
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna naručitelj na osnovi pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (imaju istu cijenu), naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Ukoliko je poziv za dostavu ponude upućen samo jednom gospodarskom subjektu, ne donosi se Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 13.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla niti jedna ponuda,
2. nakon isključenja, odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Članak 14.

Pravna zaštita gospodarskih subjekata, u smislu Zakona o javnoj nabavi, ne provodi se kod postupaka jednostavne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi bagatelne nabave KLASA: 406-01/13-01/13, URBROJ:2198-01-13-1, od 31. prosinca 2013. g. i Izmjena Pravilnika o provedbi bagatelne nabave KLASA: 406-01/13-01/13, URBROJ:2198-01-15-2, od 15. siječnja 2015. g.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 406-01/17-01/03
URBROJ: 2198-01-17-1
Zadar, 01. ožujka 2017.



