

hrvatskazajednicažupanija

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16., u daljnjem tekstu Zakon) i članka 26. Statuta Hrvatske zajednice županija od 17. ožujka 2015. godine Predsjednik Hrvatske zajednice županija Goran Pauk 1. lipnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Hrvatske zajednica županija (dalje u tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od vrijednosti iz prethodnog stavka primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna.
2. 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.

Članak 4.

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave, Zajednica je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. POSTUPAK NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 70.000,00 KN

Članak 5.

Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 70.000,00 kuna u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice ili upućivanjem poziva za sklapanje ugovora jednom gospodarskom subjektu.

Naručivanje putem e-maila sadrži podatke o: Naručitelju, sjedište i OIB, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju količine, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Nakon zaprimanja ponude/računa e-mailom ili poštom od strane ponuditelja, koja sadrži sve potrebne podatke, te odobrenja plaćanja po ponudi/računu, vrši se isplata na račun ponuditelja.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna ili ovlaštena osoba naručitelja.

Za nabavu usluga iz stavka 1. obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge.

Ponude ili računi koji su temelj plaćanja nalaze se u regulatoru ulaznih računa o kojima vodi brigu službenik zadužen za financijske poslove.

III. POSTUPAK NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 ODNOSNO 500.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi odgovorna ili ovlaštena osoba naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- podatke o naručitelju
- naziv predmeta nabave
- evidencijski broj nabave iz Plana nabave
- procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a)
- podatke o članovima stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave
- popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda ako su poznati u trenutku donošenja odluke
- navod objavljuje li se poziv za nadmetanje na web stranicama naručitelja
- ostale podatke koji su potrebni po ocjeni naručitelja

Odluka o početku postupka jednostavne nabave dostavlja se članovima stručnog povjerenstva.

Članovi stručnog povjerenstva temeljem donesene odluke izrađuju poziv za dostavu ponude i upućuju ga gospodarskim subjektima naznačenima u odluci.

Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje se sastoji od tri člana, a koji ne moraju svi biti zaposlenici Zajednice.

Stručno povjerenstvo provodi istraživanje tržišta, prikupljanje svih potrebnih informacija, izradu poziva za dostavu ponude, otvaranje i pregled ponuda, te predlaganje donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Članove povjerenstva za svaki pojedini postupak jednostavne nabave imenuje odgovorna osoba Zajednice (Predsjednik).

Kod otvaranja, te pregleda i ocjene ponuda moraju biti prisutna najmanje dva člana povjerenstva.

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, a može se objaviti i na internetskim stranicama naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda određenim gospodarskim subjektima upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom i sl.)

Poziv na dostavu ponuda mora biti izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurnosti.

U Pozivu za dostavu ponude od ponuditelja se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može zatražiti da dostave:

- dokaze o financijskoj sposobnosti,
- dokaze o tehničkoj i stručnoj sposobnosti,
- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- ostale odgovarajuće dokumente vezane za predmet nabave,
- uzorke.

Članak 8.

Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja te je u zapisniku o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 9.

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

- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 30% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 499.999,99 kuna,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 30% vrijednosti osnovnog ugovora koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi iznos od 199.999,99 kuna,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 199.999,99 kuna,
- kada u postupku po pozivu na dostavu ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju na adresu naručitelja neposredno, putem pošte ili elektroničkim putem.

Pravovremeno zaprimljene ponude upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda redoslijedom kojim su zaprimljene. Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Istekom roka za dostavu ponuda najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva naručitelja otvaraju zaprimljene ponude.

Ponude dostavljene nakon isteka roka za dostavu ponuda vraćaju se neotvorene na adresu ponuditelja.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 11.

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

Članovi stručnog povjerenstva sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda te sukladno kriteriju za odabir ponude, predlažu odgovornoj osobi odabir najpovoljnije ponude.

Članovi stručnog povjerenstva mogu nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Obavijest o odabiru ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave, naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na način koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Dostavom obavijesti iz prethodnog stavka, naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

Članak 12.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

IV. ŽALBA

Članak 13.

Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Sva pitanja pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom, rješavat će se shodno odredbama Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti ispod zakonskog praga (broj 1/2015 od 28. siječnja 2015.)

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na internetskoj stranici naručitelja.

Predsjednik:

Goran Pauk, dipl.oec.

