

ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

KLASA: 406-01/18-01/1
URBROJ: 2186/1-16/1-18-1
Varaždin, 12.01.2018.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.) i članka 32. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije” br. 19/10., 25/10. i 12/14. i 85/17., v.d. ravnatelja Zavoda donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ZAVODU ZA PROSTORNO UREĐENJE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom u provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

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 te manja od 70.000,00 kuna,
3. Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i 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, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 3.

Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka jednostavnih nabava mogu predložiti ravnatelj, svi zaposlenici Naručitelja, osim ako zakonskim i podzakonskim aktom, posebnim propisom, naredbom, rješenjem ili Statutom Zavoda nije uređeno drugačije.

Postupci jednostavne nabave moraju biti u skladu s važećim Financijskim planom Zavoda.

Odgovorna osoba Naručitelja prije pokretanja postupka nabave ili stvaranja i/ili ugovaranja obveza obavlja kontrolu da li je pokretanje nabave ili obveze u skladu s važećim Financijskim planom, te istu prihvaća ili ju odbacuje sukladno proceduri.

Odgovorna osoba Naručitelja pokreće postupak nabave ili stvaranja i/ili ugovaranja obveza koje obvezuju Naručitelja.

Članak 4.

Za pokretanje i provedbu postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, ravnatelj Naručitelja imenuje stručno povjerenstvo od najmanje tri člana.

Članak 5.

U registru ugovora o javnoj nabavi Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

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

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna obavlja se u pravilu putem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a sukladno potrebama Naručitelja, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima 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.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, a za informatičku opremu (kompjuter, plotter, stroj za fotokopiranje i slična tehnička sredstva), najmanje 2 gospodarska subjekta.

Iznimno od odredbi stavka 1. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa **moгуćnošću nabave specifičnih artikala ili usluga** ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, računovodstvenih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, znanstveno-istraživačkih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;
- kada je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specifičnih ovlaštenja za **servisiranje i održavanje opreme**, te specijalističkih stručnih znanja i vještina;
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj;
- kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti;
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- nabave roba i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurnosti.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD VRIJEDNOSTI PRAGOVA IZ ČLANKA 12. STAVKA 1. TOČKE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, provodi se u pravilu na način da se obavijest o jednostavnoj nabavi objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

Uz obavijest o jednostavnoj nabavi izrađuje se i poziv na dostavu ponuda, koji se dostavlja na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, na dokaziv način (elektronička pošta, potvrda slanja telefaksom, dostavnica, povratnica ili slično).

Iznimno od odredbi stavka 1. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave, uz obrazloženje Naručitelja poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima navedenim u članku 7. stavku 2. ovog Pravilnika, te se u tom slučaju na objavljuje poziv na Internet stranicama.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja obavijesti za dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Obavijest o jednostavnoj nabavi i poziv na dostavu ponude iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbeni te izrađeni na način da sadrže sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Obavijest o jednostavnoj nabavi mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- osobu za kontakt,
- način dostave poziva na dostavu ponude,
- rok za dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
- osobu za kontakt,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

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

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

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

Ukoliko je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu se mogu 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, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

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

Otvaranje ponuda nije javno. Kada proceduru jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo, ponude otvaraju najmanje dva (2) člana/ice stručnog povjerenstva, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Stručno povjerenstvo nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda sastavlja zapisnik i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 10. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Nakon rangiranja ponuda, stručno povjerenstvo može 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.

Ukoliko se nabava odnosi na investicijske radove i stjecanje imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi od 70.000,00 kn do 150.000,00 kn o odabiru odlučuje Upravno vijeće Zavoda, a čija pojedinačna vrijednost iznosi više od 150.000,00 kn Upravno vijeće uz suglasnost župana.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, stručno povjerenstvo donosi Obavijest o odabiru ili poništenju u postupku jednostavne nabave, te ga dostavlja svakom ponuditelju, na dokaziv način.

IX. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 12.

Dostavom obavijesti iz članka 11. stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

Ugovor u ime Naručitelja sklapa odgovorna osoba Naručitelja.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 14.

U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona i drugih propisa.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnog ploči i internetskim stranicama Zavoda, te stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

V.D. RAVNATELJA

Tanja Martinec, dipl.inž.arh.

