

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16.) i članka 28. Statuta Centra za razvoj Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije” broj 13/2018), Upravno vijeće Centra za razvoj Brodsko-posavske županije, na 10. sjednici održanoj dana 22. veljače 2019. godine donosi

PRAVILNIK O UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE CENTRA ZA RAZVOJ BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna 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 obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i dr.)

Članak 2.

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

Članak 3.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolja vrijednost za uloženi novac. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi odnosno odredbi ovog Pravilnika.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabave koje Centar za razvoj Brodsko-posavske županije priprema i provodi u skladu s postupcima nabave koji se razlikuju od postupaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi, a koji su propisani na jedan od sljedećih načina:

- pravnim instrumentom koji stvara međunarodne pravne obveze, poput međunarodnog sporazuma sklopljenog u skladu s osnivačkim Ugovorima, između Republike Hrvatske i jedne ili više trećih država ili njihovih dijelova, a koji obuhvaća radove, robu ili usluge namijenjene zajedničkoj provedbi ili korištenju projekata od strane država potpisnica u okviru međunarodne organizacije
- na ugovore o javnoj nabavi i projektne natječaje koje Naručitelj dodjeljuje ili provodi u skladu s pravilima o nabavi koje određuje međunarodna organizacija ili

međunarodna financijska institucija, ako ta organizacija ili institucija u cijelosti financira dotične ugovore o javnoj nabavi i projektne natječajne.

U slučaju ugovora o javnoj nabavi i projektne natječajne iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka koje u iznosu većim od 50% sufinancira međunarodna organizacija ili međunarodna financijska institucija, ugovorne strane sporazumijevaju se o primjenjivim postupcima nabave.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

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

PREDMET NABAVE

Članak 6.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, 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 (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu 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.

Kao kriteriji za odabir ponude može se odrediti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

ZAHTJEV ZA POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, potpisanog od strane voditelja odjela koji je iskazao potrebu za jednostavnom nabavom.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave odobrava ravnatelj.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka minimalno sadrži: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, planirani rok početka i završetka izvođenja radova/ isporuke robe/ pružanja usluga, mjesto izvođenja radova/ isporuke robe/ pružanja usluga, prijedlog članova stručnog povjerenstva za provedbu predmetnog postupka.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave.

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo naručitelja od najmanje 3 (tri) člana koje imenuje ravnatelj internom odlukom nakon odobrenja Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva naručitelja koji pripremaju i provode postupak jednostavne nabave ne moraju biti zaposlenici naručitelja, ali se obvezno navode u internoj odluci o imenovanju.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva naručitelja mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KUNA BEZ PDV-A

Članak 9.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o 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.

Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice već mogu biti kreirane u internom sustavu kao dopis, poslone elektronski kao elektronička pošta ili popunjene prema predlošku dobavljača.

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

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Centra za razvoj Brodsko-posavske županije.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA BEZ PDV-A, A MANJE OD 200.000,00
BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000 KUNA BEZ
PDV-A ZA RADOVE**

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, upućuje se istovremeno na najmanje dva gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda 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
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova, 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

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži naziv naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, ukoliko se poziv na dostavu šalje gospodarskom subjektu po izboru, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se dostavljaju ponude, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 12.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje tri (3) radna dana

i ne smije biti duži od petnaest (15) radnih dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ponude u papirnatom obliku se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj”.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom i slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj zatraži.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda. Način dostave ponuda propisat će se u pozivu na dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva naručitelja prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru. O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 14.

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

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje naziv naručitelja, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu odabrane ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnicom, povratnicom, potvrdom o uspješnom zaprimanju elektroničke pošte ili objavom na internetskim stranicama).

Odluka o odabiru ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi najviše trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je naručitelj u pozivu na dostavu ponuda odredio duži rok.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 15.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

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

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 16.

Nakon odabira najpovoljnije ponude naručitelj sklapa ugovor sa odabranim ponuditeljem. Ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja (Ravnatelj).

Za sklapanje Ugovora o nabavi radova čija je vrijednost iznad 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna, Ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Upravnog vijeća.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 17.

Iznimno, bez prethodno izdane narudžbenice ili ugovora mogu se nabaviti:

- roba i usluge za potrebe reprezentacije;
- roba i usluge pojedinačne vrijednosti do 500,00 kuna bez PDV-a;
- odvetničke, javnobilježničke usluge, zdravstvene i socijalne usluge, usluge vještaka, konzervatorske usluge, usluge osiguranja;
- hotelske i usluge smještaja;
- režijski troškovi (plin, voda, električna energija, komunalna naknada, odvoz smeća);
- usluge pranja vozila, gorivo, upravne i druge pristojbe i sl.
- knjige, stručna literatura, časopisi;
- isključiva, autorska prava i prijave na online seminare.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranici Centra za razvoj Brodsko-posavske županije.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Centra za razvoj Brodsko-posavske županije od 27. kolovoza 2018. godine.

UPRAVNO VIJEĆE

CENTRA ZA RAZVOJ BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

KLASA: 012-04/19-01/01

URBROJ: 2178/01-36-01-19-1

Slavonski Brod, 22. veljače 2019. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Damir Princip

Dostaviti:

1. Dosje sjednica
2. Pismohrana

