

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16. i 114/22.) i članka 19. stavka 1. podstavak 11. Statuta Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 5/06., 6/10., 1/14., 12/19.), Upravno vijeće Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije na 13. sjednici održanoj u Osijeku 27. veljače 2023. godine donosi:

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Javna ustanova Agencija za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnoga stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

Članak 2.

Postupak jednostavne nabave može se pripremiti i provesti izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke kako slijedi:

- u svim slučajevima kada je ZJN odredio izuzeće od njegove primjene,
- za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 6630,00 eura,
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku, Naručitelju bila prouzročena šteta,
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa te usluga oglašavanja na web portalima i prevoditeljskih usluga,
- usluga izrade promidžbenih tekstova i njihova objava u specijaliziranim časopisima,
- nabava protokolarnih, promotivnih i reklamnih poklona,

- nabava cvijeća i cvjetnih aranžmana,
- izvanredni popravci i servisi službenog automobila,
- potrošni materijal za nepredviđene sanacije opreme i objekata.

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2650,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je nabava predviđena Planom nabave Naručitelja.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu izvršiti će se izmjena/dopuna Plana nabave.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6630,00 eura, a manje od 13.270,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 26.540,00 eura za nabavu radova provode se slanjem poziva za podnošenje ponuda (u daljnjem tekstu: poziv) na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.360,00 eura za nabavu radova, provode se slanjem poziva za podnošenje ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta te objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka može se provesti slanjem poziva i manjem broju gospodarskih subjekata ili objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv se može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave iz članka 4. stavak 1. i 2. pokreću se Odlukom o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za provođenje nabave.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi čelnik Naručitelja, kojom također imenuje najmanje dva člana stručnog povjerenstva.

Članak 6.

Poziv za podnošenje ponuda iz članka 4. ovog Pravilnika mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogućiti podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, stručno povjerenstvo utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Članak 7.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Stručno povjerenstvo može odrediti samo cijenu kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100 %.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 4. stavak 1. i 2. ovoga Pravilnika šalje se elektroničkim putem. Dokaziv način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda, a pravodobno zaprimljene ponude upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Ponude u papirnatom obliku zaprimaju se kod Naručitelja koji dokumentira zaprimanje u okviru procedure poslovanja Naručitelja. Ponuda u papirnatom obliku zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana objave poziva.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 9.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, stručno povjerenstvo dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između stručnog povjerenstva i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 10.

Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev stručnog povjerenstva ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

U postupcima jednostavne nabave za koje se provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- broj jednostavne nabave,
- naziv predmeta jednostavne nabave,
- naznaka „Ne otvaraj“.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 11.

Stručno povjerenstvo može provoditi javno otvaranje ponuda, a što će utvrditi pozivom za podnošenje ponuda, za postupke jednostavne nabave:

- roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i
- radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.360,00 eura.

Članak 12.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

Stručno povjerenstvo vodi zapisnik o javnom otvaranju ponuda i zapisnik o otvaranju ponuda koje nije javno.

Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda će se odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda uručiti nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja te objaviti na internetskoj stranici Naručitelja.

Preslika zapisnika o otvaranju ponuda u postupcima jednostavne nabave za koje se ne provodi javno otvaranje ponuda objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja nakon otvaranja ponuda.

Članak 13.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo koje će, ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe, o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka.

Članovi stručnog povjerenstva utvrđuju sadržaj zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka.

Zapisnikom o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 7. ovoga Pravilnika ili poništenje postupka.

Članak 14.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor sa odabranim ponuditeljem.

O izdavanju narudžbenice i sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi temeljem ovoga Pravilnika odlučuje čelnik Naručitelja sukladno ovlastima i ograničenjima iz članka 7. Statuta Naručitelja.

Članak 15.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude objavom na internetskoj stranici Naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za dostavu ponude objavom na internetskoj stranici Naručitelja.

Podatci o odabranom ponuditelju objavit će se u EOJN RH i na internetskoj stranici Naručitelja, samo ako je Poziv za dostavu ponuda objavljen u EOJN RH i na internetskoj stranici Naručitelja.

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda provode se temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi.

U postupcima jednostavne nabave u kojima nije utvrđena obveza javnog otvaranja ponuda u pravilu se izdaju narudžbenice, a ovisno o složenosti predmeta nabave, isti se mogu provesti temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručitelja i OIB,
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB,
- predmet nabave,
- broj nabave,
- detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu,
- rok izvršenja narudžbenice,
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Članak 17.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

Članak 18.

Predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2650,00 eura vode se u registru ugovora na internetskoj stranici EOJN RH.

Članak 19.

Za postupanja na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 20.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o načinu provođenja postupka jednostavne nabave Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije, KLASA: 003-06/18-01/10, URBROJ: 2158/76-01-18-1 od 14. lipnja 2018. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici Naručitelja.

KLASA: 024-01/23-01/3
URBROJ: 2158-76-01-23-1
Osijek, 27. veljače 2023.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

prof. dr. sc. Srećko Tomas

