

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22 - u daljnjem tekstu ZJN), Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa donosi:

PRAVILNIK ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura kao i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura za potrebe Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa (dalje u tekstu: Povjerenstvo) putem Ureda Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa (dalje u tekstu: Naručitelj).

U provedbi postupaka nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Članak 75. – 83. ZJN-a) prilikom čega će se poduzimati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa.

NAČELA I KOMUNIKACIJA

Članak 3.

Naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo učinkovitosti, transparentnosti tržišnog natjecanja i ekonomičnosti, vodeći računa o svrsi, namijeni i procijenjenoj vrijednosti konkretnog predmeta nabave.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti iznad 3.000,00 eura do 13.000,00 eura.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti iznad 13.000,00 eura.

Članak 5.

Vrijednosti nabave roba, radova i usluga te provedba projektnih natječaja navedenih u pojedinim člancima ovog Pravilnika temelji se na vrijednosti bez poreza za dodanu vrijednost (PDV).

Članak 6.

U situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja, ugovora koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, odnosno ugovori zanemarive vrijednosti u iznosu do 3.000,00 eura, neće biti zahtjeva za dostavu ponuda.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 3.000,00 EURA

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura provodi se odlukom predsjednika Povjerenstva i sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu prema slobodnom izboru.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- gospodarskom subjektu,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena izraženih u neto i bruto iznosu.

Narudžbenicu ovjeravaju najmanje 2 zaposlenika Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa sa pravom potpisa financijskih dokumenata.

Za nabavu usluga iz stavka 1. ovog članka temeljem dostavljene ponude obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne usluge.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Ured Povjerenstva.

Članak 7a.

Iznimno od članka 7. ovog Pravilnika:

1. Predsjednik Povjerenstva i predstojnik Ureda Povjerenstva mogu bez izdavanja narudžbenice, direktnim plaćanjem vršiti nabavu radova, roba i usluga do iznosa od 66,36 eura.
2. Zaposlenici Ureda Povjerenstva mogu po prethodnoj suglasnosti predsjednika

Povjerenstva i/ili predstojnika Ureda Povjerenstva bez izdavanja narudžbenice, direktnim plaćanjem vršiti nabavu radova, roba i usluga do iznosa od 66,36 eura. Za navedenu nabavu zaposleniku se može izdati gotovinski predujam iz blagajne.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI IZNAD 3.000,00 EURA DO 13.000,00 EURA**

Članak 8.

Nabavu radova, roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti iznad 3.000,00 eura do 13.000,00 eura Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda upućenim najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI IZNAD 13.000,00 EURA**

Članak 9.

Nabava radova, roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti iznad 13.000,00 eura provodi se temeljem zatraženih ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Zahtjev za prikupljanjem ponuda u postupcima nabave radova, roba i usluga te provedba projektnih natječaja vrijednosti iznad 13.000,00 eura objavit će se na mrežnim stranicama Povjerenstva.

**POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI IZNAD 3.000,00 EURA**

Članak 10.

Postupke jednostavne nabave radova, roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti iznad 3.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje Odlukom imenuje predstojnik Ureda Povjerenstva.

Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje 3 (tri) osobe, dok u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, najmanje 1 (jedna) osoba mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

1. priprema postupka jednostavne nabave

2. provedba postupka jednostavne nabave.

Članak 11.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda.

Predstojnik Ureda Povjerenstva dužan je potvrditi da li Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa raspolaže sa sredstvima.

Članak 12.

Predstojnik Ureda Povjerenstva donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave u pisanom obliku.

Odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuje se stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka.

Članak 13.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se elektroničkom poštom, poštom ili drugim sredstvom komuniciranja koje Naručitelj odredi za pojedini postupak.

Iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:

1. ako se utvrdi da je ponudio lažne podatke pri dostavi ponude,
2. ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka jednostavne nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način,
3. ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa Naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama te u slučajevima propisanim u članku 251. Zakona o javnoj nabavi.

Isključenja ponuditelja iz postupka jednostavne nabave navedena u stavku 2. ovoga članka ne primjenjuju se na nabave manje od 3.000,00 eura.

Članak 14.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave, a za uredno ispunjenje ugovora ne smije biti više od 10% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj mora tražiti njihovo produženje, za što se ponuditelju daje primjereni rok.

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 15.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, a Naručitelj je dužan odgovor dostaviti podноситelju zahtjeva.

Upit je pravovremen ako je dostavljen najmanje dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 16.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema vremenu zaprimanja ponude.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda.

Članak 17.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji.

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, a ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, tehničke specifikacije, jamstvo za ozbiljnost ponude te ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave itd.).

Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: predmet nabave, naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s iznosom poreza na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

Članak 18.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a iznimno u drugoj valuti samo ako je Naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 19.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavljaju se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 20.

O vremenu otvaranja ponuda obavještavaju se ponuditelji te je postupak zatvoren za javnost.

Stručno povjerenstvo vrši pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda te može od ponuditelja tražiti pojašnjenja u vezi dokumentacije dostavljene uz

ponudu.

Pregled i ocjena ponuda su tajni.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o otvaranju ponuda te pregledu i ocjeni ponuda sadrži podatke o otvaranju ponuda i sastoji se najmanje od: naziva i sjedišta Naručiitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, datum slanja poziva, datuma i sata početka postupka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, ponuditelja i cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja (ako je traženo), jamstva (ako je traženo), osnova za isključenje (ako je traženo), analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s koji se predlaže za sklapanje ugovora, prijedloga čelniku Naručiitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem te imena i prezimena ovlaštenih predstavnika Naručiitelja.

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, prema odabiru Naručiitelja.

Članak 22.

Ponuda koja je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna, prema članku 3. stavku 1. toč. 12., 13. i 15. nije valjana.

Ponuda za koju se na temelju rezultata i pregleda ocjene ponuda utvrdi da je nepravilna, neprikladna i neprihvatljiva, mora se odbiti.

Članak 23.

Naručiitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računaska pogreška Naručiitelj će zatražiti ponuditelja da u roku 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti prihvati ispravak računaska pogreške.

Članak 24.

Naručiitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije i nakon proteka roka za dostavu ponuda.

Naručiitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

4. nije pristigla niti jedna ponuda,

5. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda te u slučajevima propisanim u članku 298. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 25.

Stručno povjerenstvo na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda izrađuju prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, na temelju kriterija za odabir ponude i dostavljaju predstojniku Ureda Povjerenstva na odlučivanje.

Predsjednik Povjerenstva na temelju prijedloga predstojnika Ureda Povjerenstva donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju koje će se sklopiti ugovor o nabavi ili ispuniti narudžbenica.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koju se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis predstojnika Ureda Povjerenstva i predsjednika Povjerenstva.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude javno se objavljuje na mrežnim stranicama Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa.

Članak 26.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis predstojnika Ureda Povjerenstva i predsjednika Povjerenstva.

Članak 27.

Rok za donošenje Odluke o odabiru i Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 (trideset) dana kod postupaka procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, odnosno 60 (šezdeset) dana kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a koji se računa od isteka roka za dostavu ponuda.

Ugovore o javnoj nabavi u postupcima iz ovog Pravilnika potpisuje predsjednik Povjerenstva.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Naputak o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave od 11. rujna 2023. godine (Broj: 711-I-1774-R-213/23-01-7).

Broj: 711-I-2270-R-213/23-02-7

U Zagrebu, 16. studenog 2023.g.



