

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

20. ožujka 2024. godine

Pregled verzija akta

Br.	Verzija	Opis	Datum
1.	1.0	Pravilnik o jednostavnoj nabavi	27. siječnja 2017.
2.	2.0	Pravilnik o jednostavnoj nabavi	28. srpanj 2022.
3.	2.1.	Pravilnik o dopuni Pravilnika o jednostavnoj nabavi	16. prosinca 2022.
4.	2.2.	Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o jednostavnoj nabavi	06. listopada 2023.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/2016., 114/2022.) u daljnjem tekstu: ZJN), članka 6.st.2. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 12/94, 23/03, 20/05, 3/14, 8/21, 13/22, 33/23, 39/23-pročišćeni tekst) i članka 48. stavka 1. točke 9. i stavka 2. Statuta Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 7/24), Ravnatelj Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Naručitelj) donosi dana 20. ožujka 2024. godine:

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku provođenja jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje Naručitelja u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a.

Ovisno o procijenjenoj vrijednosti i načinu provedbe, postupci jednostavne nabave razgraničavaju se na:

- jednostavnu nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje do 2.650,00 eura bez PDV-a,
- jednostavnu nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura bez PDV-a,
- jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti robe, usluga i radova jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela javne nabave te postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih i vlastitih sredstava.

U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte koji se odnose na pojedini predmet u smislu posebnog zakona.

Članak 3.

Naručitelj se obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o sprječavanju sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

PRIPREMNE AKTIVNOSTI POSTUPAKA NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR bez PDV-a za koje ne postoji potreba unosa u Plan nabave.

Postupci jednostavne nabave pokreću se temeljem Zahtjeva za nabavu pojedine ustrojstvene jedinice Naručitelja koji sadržavaju sve podatke potrebne za provedbu postupka nabave, a koji se dostavlja na posebnom obrascu.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja, koje Odlukom može imenovati ravnatelj Ustanove ili Upravno vijeće, na početku godine za tekuću godinu za sve nabave s popisanim članovima i zamjenicima.

Povjerenstvo ima najmanje 3 (tri) člana od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Imenovani članovi Povjerenstva mogu imati zamjenike koji mogu biti imenovani u bilo kojoj fazi postupka nabave.

PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi sklapanjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice s odabranim gospodarskim subjektom. Potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta po vlastitom izboru Naručitelja.

Predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a moraju biti navedeni u Planu nabave roba, usluga i radova Ustanove, (u daljnjem tekstu: Plan nabave) za proračunsku godinu.

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manja od 9.290,00 eura bez PDV-a, može u pravilu započeti slanjem poziva za dostavu ponuda ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru Naručitelja, dok sam broj ponuda ovisi o složenosti predmeta nabave.

Potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskog subjekta.

Iznimno, iz razloga žurnosti ili drugih opravdanih razloga, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta ili prikupiti manje od tri ponude.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom, izvješće o uspješnom slanju i sl.).

Rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od slanja poziva za dostavu ponuda, a ovisno o žurnosti i složenosti predmeta nabave rok će se produžiti ili skratiti.

Članak 8.

Nabava roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 9.290,00 eura bez PDV-a, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a, za robe i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura bez PDV-a, za radove, kao i svi postupci javne nabave sufinancirani sredstvima Europske unije bez obzira na njihovu procijenjenu vrijednost započinju objavom Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Minimalni rok za dostavu ponuda je (5) dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja ili objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave, odnosno od dana slanja poziva za dostavu ponuda, a ovisno o složenosti predmeta nabave rok će se produžiti.

U slučaju iznimne žurnosti, rok naveden u ovom članku može se skratiti.

Upravno vijeće na temelju pregleda i ocjena ponuda te temeljem prijedloga Stručnog povjerenstva donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir u pravilu u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda u postupcima nabave iz ovog članka.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude objavljuje se na isti način i na istom mjestu na kojem je objavljen Poziv za dostavu ponuda.

Članak 9.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se elektronički uputiti (elektroničkom poštom) i samo jednom gospodarskom subjektu odnosno njegovom predstavniku, kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Iznimno, u opravdanim okolnostima (kada postoje tehnički ili umjetnički razlozi ili razlozi povezani sa zaštitom isključivih prava zbog kojih jednostavnu nabavu može izvršiti samo određeni gospodarski

subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane nepredvidivim okolnostima) nabava iz članka 8. se može provesti bez objave poziva za dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog vijeća Ustanove (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Za slučaj potrebe provedbe nabave sukladno stavku 2. ovog članka, Povjerenstvo iz čl.5. ovog Pravilnika podnosi Upravnom vijeću obrazloženi zahtjev za suglasnost u vezi stavka 2. ovog članka, te se po primitku suglasnosti Upravnog vijeća postupak nabave provodi sukladno odredbama članka 7. Pravilnika.

U slučaju kada Ustanova ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, a posebice kada je nabava sufinancirana sredstvima Europske unije, postupak iz članka 8. može se provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

UVJETI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne gospodarskim subjektima za dostavu valjane i usporedive ponude.

Ponude se dostavljaju na način kako je navedeno u Pozivu za dostavu ponuda.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja koje uključuju pravne, poslovne, ekonomske i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Tijekom trajanja postupka jednostavne nabave dopušteni su upiti, pojašnjenja, dopune i izmjene Poziva za dostavu ponuda.

U komunikaciji s gospodarskim subjektima Naručitelj osigurava uvjete za očuvanje tajnosti ponuda i integriteta podataka.

Članak 11.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda 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.

Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (bankarska garancija, bjanko zadužnica ili zadužnica) koji je Naručitelj odredio, Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude određuje gospodarskim subjektima

i mogućnost uplate pologa umjesto navedenog oblika jamstva.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u primjerenom roku od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda temeljem kriterija cijene (relativni ponder cijene je 100%). Uz to, Naručitelj može odrediti relativni ponder koji će dodijeliti nekom drugom kriteriju kvalitete koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o složenosti predmeta nabave i svojim potrebama i kriterija postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.

Podaci o kriteriju odabira navode se u Pozivu na dostavu ponude.

Članak 13.

Ponude se zaprimaju na način kako je navedeno u Pozivu za dostavu ponuda.

Pravovremeno zaprimljene ponude otvaraju se istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

Članak 14.

Predstavnicima Naručioca vrše pregled i ocjenu ponuda temeljem uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda. O istome se sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s nužnim podacima postupka i donosi Odluka o odabiru s navodom odabranog ponuditelja ili Odluka o poništenju postupka. Naručilac može, ali nema obvezu, obrazložiti razloge poništenja postupka.

Rok za donošenje Odluke o odabiru / poništenju iznosi 30 dana od dana otvaranja ponuda.

Odluka o odabiru / poništenju dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Nakon odabira najpovoljnije ponude i donošenja Odluke o odabiru pristupiti će se sklapanju ugovora ili izdavanju narudžbenice, ovisno o predmetu nabave.

Protiv Odluke o odabiru / poništenju nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor.

SKLAPANJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA

Članak 15.

Naručilac može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenu odmah nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

Naručilac vodi registar ugovora i izdanih narudžbenica temeljem ovog Pravilnika.

Naručilac je dužan kontrolirati izvršenje ugovora kao i izvršenje po izdanim narudžbenicama te pravovremeno reagirati na svako kršenje ugovornih obveza, za što je odgovorna ustrojstvena jedinica Naručioca koja je ispostavila Zahtjev za nabavu.

Po konačnom izvršenju ugovora, ustrojstvena jedinica Naručioca koja kontrolira izvršenje ugovora priprema izvješće/potvrdu o urednom ispunjenju ugovora, pod uvjetom da je isti uredno ispunjen, a što parafira osoba koja je pripremila izvješće/potvrdu, njoj neposredno nadređena osoba i/ili druga osoba koju ovlasti ravnatelj.

Tijekom izvršenja ugovora Naručilac može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati dodatnu narudžbenu ukoliko se za to ukaže opravdana potreba. Povećanjem vrijednosti osnovnog ugovora nije moguće prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

OKVIRNI SPORAZUM

Članak 16.

Provedbom postupka jednostavne nabave, a ovisno o predmetu nabave, Ustanova može s odabranim ponuditeljem sklopiti okvirni sporazum te temeljem okvirnog sporazuma sklapati ugovore s odabranim

ponuditeljem ili odabranom ponuditelju dostavljati narudžbenice.

Okvirni sporazum se može sklopiti na razdoblje do četiri (4) godine.

Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma predstavlja procijenjenu vrijednost svih ugovora koji se sklapaju na temelju okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje trajanja okvirnog sporazuma.

Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujući primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave koji se provodi podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno odredbama ovog Pravilnika i odredbama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

Članak 18.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u roku od osam dana od donošenja ili promjene.

U slučaju jednostavne nabave, ako naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

Naručitelj je obvezan registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene.

Naručitelj se obvezuje postupati u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017, 144/2020 i 30/2023) te svim budućim važećim pravilnicima koji se primjenjuju na postupak nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, edukacije, savjetovanja, službenih putovanja, hotelskih i restoranskih usluga te ostalih sličnih roba ili usluga koje služe specifičnim potrebama Naručitelja.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Naručitelja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 28. srpnja 2022., kao i Izmjene i dopune Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 16.12.2022. i Izmjene i dopune Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 06.10.2023. godine.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se primjenom odredaba Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 28. srpnja 2022. godine s njegovim izmjenama i dopunama.

KLASA: 003-05/24-02/02

URBROJ: 465-01-24-1


Ravnateljica
Dr. sc. Nika Dolenc