

JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE
GEOMORFOLOŠKIM SPOMENICIMA
PRIRODE " PEĆINSKI PARK GRABOVAČA"

UPRAVNO VIJEĆE
KLASA:023-01/17-01/03
Urbroj: 2125-60-17-3

Na temelju članka 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016, NN 120/16),članka 35. stavka 1. i članka 36. Statuta Javne ustanove Pećinski park Grabovača, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 31.07.2017. godine, donosi;

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne JU Pećinski park Grabovača koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi čl. 75.-83. I Zakona o sprječavanju Sukoba interesa.

POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom na razini jedne godine.

(2) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka Jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana stručnog povjerenstva naručitelja, od kojih najmanje jedan član može ali i ne mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

(2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu Upravno vijeće mora istovremeno dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave ravnatelju/ici Ustanove.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja odgovorne osobe dužne su 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 ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 5.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP). Ukoliko je kriterij odabira ENP osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. Kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 6.

(1) Nabavu roba, radova i usluga vrijednosti manje od 20.000,00 kn, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice

- Rok isporuke
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Potpis i pečat odgovorne osobe JU PP Grabovača koji naručuje robu ili uslugu.

(3) Narudžbenicu izdaje Ured ravnatelja-ice a potpisuje je odgovorna osoba Ustanove.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenica vodi Ured ravnatelja-ice koji ispostavlja narudžbenicu.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KN ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 7.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 za robu i usluge te 500.000,00 za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta a ovisno o složenosti predmeta nabave i manje, i/ili objavom na službenim stranicama JU PP Grabovača i/ili kombinacijom slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internet stranici naručitelja.

(2) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na postavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(3) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom i sl.).

(4) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kontakt osoba, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti, jamstva, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude.

(5) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno sedam (7) dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(6) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

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

(8) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(9) Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

(10) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

(11) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

(12) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(13) Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda s kojim će se sklopiti ugovor o Jednostavnoj nabavi.

(14) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

(15) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

(16) Poziv za dostavu ponuda te Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka Jednostavne nabave potpisuje odgovorna osoba Naručitelja kao i Ugovor o izvršenju.

Članak 8.

- (1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
- Kada to zahtjevaju tehnički, umjetnički ili autorski razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa.
 - Kod hotelskih i restoranskih usluga, određenih odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluge tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova ili se nalazi na određenoj lokaciji za pužanje određene usluge potrebne naručitelju.

Članak 9.

(1) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usuge te 500.000,00 kn za radove sukladno čl. 251.-255. ZJN 2016.

(2) Za Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake i veće od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn za robe i usluge te 500.000,00 kn za radove Naručitelj u postupku Jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti Jamstvo za ozbiljnost ponude, Jamstvo za uredno izvršenje Ugovora, Jamstvo za otklanjanje nedostataka u Jamstvenom roku sukladno čl. 214 ZJN 2016.

Članak 10.

- (1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn za robe i usluge te 500.000,00 kn za radove može odrediti uvjete Sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, Ekonomske i Financijske sposobnosti i Tehničke i stručne sposobnosti sukladno čl. 256. – 259. ZJN2016. Upis u odgovarajući dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Članak 11.

- (1) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopunu ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 13.

- (1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.
- (2) Otvaranje ponuda kod postupaka Jednostavne nabave ponuditelj neće vršiti javno.
- (3) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena člana stručnog povjerenstva naručitelja.
- (4) Otvaranje ponuda vršit će najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

- (1) Naručitelj obavezan je poništiti postupak Jednostavne nabave ako:
1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka Jednostavne nabave da su bile poznate prije;

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva dostavu ponude da su bile poznate ranije,
3. Nije pristigla niti jedna ponuda u roku za dostavu ponuda,
4. Nema niti jednog sposobnog ponuditelja,
5. Cijena svih pristiglih ponuda je jednaka ili veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
6. Nakon isključenja ponuditelja i odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda,
7. Cijena najpovoljnije ponude je veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva u narednom razdoblju.

Članak 15.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka Jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka Jednostavne nabave.

(2) Odluka o poništenju postupka sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 16.

- (1) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka Jednostavne nabave iznosi 10 dana za postupke Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove a objavit će se i na web stranicama JU PP Grabovača (pp.grabovaca.hr), a primjenjuje se od 01.07.2017. godine.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Odluka o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 28.02.2014., Klasa: 012-01/14-01/03, Urbroj: 2125-60-14-1

Perušić, 31.07.2017. g.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Nada Marijanović, mag.ing.silv.

