

Na temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16) i članka 21. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode Šibensko-kninske županije – Priroda, ravnateljica Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode Šibensko-kninske županije – Priroda donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

Postupke jednostavne nabave Javna ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode Šibensko-kninske županije – Priroda (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi poštujući načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

U provedbi jednostavne nabave radova, roba i usluga pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte te druge akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 3.

Potrebu za nabavu roba, radova i usluga mogu iskazati te predložiti Ravnateljici svi radnici Javne ustanove iz djelokruga svoga rada usmeno ili pismeno, a ravnateljica provjerava i utvrđuje stvarnu potrebu nabave.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave, Ravnateljica s Voditeljem službe za financije i računovodstvo, investicije i investicijsko održavanje obavlja kontrolu i utvrđuje da li je nabava u skladu s financijskim planom Javne ustanove i planom nabave za tekuću godinu.

Radnici Naručitelja istražuju tržište s ciljem određivanja procijenjene vrijednosti pojedine nabave. Naručitelj može istraživati tržište i to: komunikacijom s ponuditeljem, putem interneta, telefonski ili pozivom za dostavu inicijalne ponude koji je vlastoručno potpisan od strane radnika Naručitelja i slično.

Članak 4.

Nabava roba, radova i usluga procijenjen vrijednosti manje od 20.000,00 kn povodi se izdavanjem narudžbenice ili izravnom nabavom od jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom, temeljem prethodnog istraživanja tržišta, telefonski ili osobnim kontaktom.

Nabava roba, radova i usluga procijenjen vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 50.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili putem pošte.

Narudžbenicu, odnosno Ugovor o nabavi potpisuje Ravnatelj ustanove.

Članka 5.

Poziv za dostavu ponude može se prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti nacrtima, projektom dokumentacijom, crtežima i slično.

Poziv za dostavu ponude sastavlja radnik Naručitelja, a pristiglu ponudu svojim potpisom odobrava Ravnateljica.

Narudžbenicu sastavlja radnik Naručitelja, a svojim potpisom odobrava Ravnateljica.

Članak 6.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, odnosno nabavu radova procijenjen vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn, Naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom na Internet stranici naručitelja.

Postupak nabave, roba, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Odluku o početku jednostavne nabave donosi ravnateljica Javne ustanove.

Odluka iz stavka 2. ovog članka sadrži:

- Predmet nabave
- Procijenjena vrijednost nabave
- Podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji provode postupak nabave, te njihove obveze i ovlasti u postupku nabave
- Ostale podatke

Članak 7.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje Ravnateljica odlukom iz članka 5. ovog Pravilnika. Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz st.1. ovog članka moraju sudjelovati najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja.

Članak 8.

Iznimno, za nabavu roba, radova i usluga iz članka 6. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- Kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, ili razlozi povezani sa zaštitom isključivih prava na temelju posebnih propisa,
- Za hotelske i restoranske usluge, odvjetničke, javnobilježničke, zdravstvena, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge posredovanja kod zapošljavanja i pribavljanja osoblja, konzervatorske usluge, kulturne usluge, usluge vještaka, specifična prirodoslovna istraživanja,
- Iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti.

Članak 9.

Kada se postupak nabave provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru, tada se Poziv za dostavu ponude upućuje gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava).

Poziv za dostavu ponude sadrži:

- Naziv naručitelja
- Opis predmeta nabave
- Navod da se radi o jednostavnoj nabavi na koju se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi
- Uvjeti i zahtjevi koje ponuditelji trebaju ispuniti
- Kriterij za odabir
- Rok izvršenja
- Mjesto izvršenja, način i uvjeti plaćanja, odredbe o cijeni ponude
- Rok valjanosti ponude
- Rok dostave ponude
- Način dostave ponude
- Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

U slučaju da Naručitelj od upućenih poziva za dostavu ponude zaprimi samo jednu ponudu, Naručitelj može, ukoliko ista odgovora uvjetima iz poziva, istu odabrati te zaključiti ugovor s gospodarskim subjektom koji je dostavio predmetnu ponudu.

Članak 10.

Naručitelj će u pozivu za dostavu ponude odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti koje gospodarski subjekt mora ispuniti u predmetnom postupku jednostavne nabave.

Svi dokumenti i dokazi koje naručitelj zahtjeva u postupku nabave mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može, prije odabira ponuditelja, od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi, zatražiti dostavu ili na uvid izvornike ili ovjerene preslike dokumenata koji su priloženi uz ponudu.

Članak 11.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kn Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti Jamstvo za ozbiljnost ponude, Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu i ne smije iznositi više od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 13.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima odnosno objavljivanja Poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

Ukoliko ponuditelj ne dostavi ponudu u ostavljenom roku takva ponuda neće se uzeti u razmatranje te će se neotvorena vratiti ponuditelju.

Nakon isteka roka za dostavu ponude ovlaštteni predstavnici naručitelja otvaraju pravovremeno dostavljene ponude i izrađuju zapisnik o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak nabave ako nije pristigla nijedna ponuda, ili ako nakon isključenja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 15.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, ovlaštteni predstavnici naručitelja predlažu Upravnom vijeću odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenje postupka nabave.

Upravno vijeće odabire najpovoljnijeg ponuditelja s kojim će se sklopiti Ugovor ili poništava postupak jednostavne nabave. Ako je procijenjena vrijednost predmeta nabave iznad 150.000,00 kn Upravno vijeće odluku o najpovoljnijem ponuditelju s kojim će se sklopiti Ugovor o nabavi donosi uz suglasnost Župana.

Obavijest o odabiru ili o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu, na dokaziv način (poštom, telefaksom, elektronskom poštom i dr.).

Dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi sa odabranim ponuditeljem.

Ugovor o nabavi potpisuje Ravnateljica Ustanove.

Članak 16.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Upravno vijeće Javne ustanove odlučuje o sklapanju Ugovora o nabavi procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kn do zaključno 150.000,00 kn.

Upravno vijeće Javne ustanove uz suglasnost Župana Šibensko-kninske županije, odlučuje o sklapanju Ugovora o nabavi procijenjene nabave vrijednosti iznad 150.000,00 kn.

Članak 17.

Jednostavna nabava koja se vrši podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

Članak 18.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn odnosno nabavi radova procijenjen vrijednosti do 500.000,00 kn Klasa: 406-01/13-01/1, Urbroj: 2182/1-15/1-13-1 od 23.12.2013. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJICA

Mr.sc. Anita Babačić Ajduk



KLASA: 406-01/17-01/2
URBROJ: 2182/1-15/1-17-1
U Šibeniku, 29.06.2017.

