

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16; dalje u tekstu: ZJN), i temeljem članka 18. Statuta Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN 110/14, 67/15, 28/18), Upravno vijeće Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom na sjednici održanoj dana 14. rujna 2018. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba 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 ZJN, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog Pravilnika, Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obavezan je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(4) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora o nabavi čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a sve u skladu sa ZJN.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

III. POSTUPANJE PRIJE POKRETANJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Jednostavna nabava započinje pod uvjetom da su osigurana financijska sredstva.

(2) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj odlukom imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

(3) Stručno povjerenstvo sastoji se od 3 (tri) člana, po jedan član iz Odjela za financije i statistiku, Odjela za nabavu te Odjela za opće poslove od kojih jedan mora posjedovati važeći certifikat javne nabave.

Članak 4.

Stručno povjerenstvo ima sljedeće obveze i ovlasti:

- priprema postupka nabave po pozivu – dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave i potrebnog sadržaja Poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija i troškovnika, izrada ostalih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu te ostale pripremne radnje potrebne za slanje Poziva
- kontrola Zahtjeva za jednostavnu nabavu u smislu ispravnog popunjavanja i usklađenosti s planom nabave Naručitelja
- upućuje Zahtjeva za jednostavnu nabavu na potpis čelniku tijela
- provođenje postupka nabave – slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, donošenje odluke o odabiru ponude odnosno poništenju postupka nabave, izrada prijedloga ugovora te drugi poslovi vezani za provedbu postupka nabave.

IV. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.
- (2) Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem Zahtjeva za jednostavnu nabavu (dalje: Zahtjev) od pojedine ustrojstvene jedinice Naručitelja koja traži nabavu roba, radova ili usluga u nadležni odjel za nabavu.
- (3) Po zaprimanju Zahtjeva stručno povjerenstvo vrši kontrolu Zahtjeva te isti može odobriti i poslati na potpis čelniku tijela, odbaciti kao nepotpun ili odbiti ako nije usklađen s planom nabave Naručitelja.
- (4) Ukoliko je Zahtjev odbijen ili odbačen, ustrojstvena jedinica kao podnositelj biti će obaviještena o razlozima odbijanja, odbacivanja.
- (5) Za nabavu roba, usluga i radova za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, odnosno ako se nabava ponavlja svake proračunske godine, podnositelj je dužan Zahtjev dostaviti u nadležni odjel za nabavu najkasnije u roku od 60 dana prije isteka prethodnog ugovora.
- (6) Stručno povjerenstvo po potpisanom Zahtjevu provodi postupak slanjem Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 6.

- (1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.
- (3) Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenu, izvršit će se ponovo rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.
- (4) 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.

VI. SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 7.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv, OIB i adresu naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebne, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

VII. SADRŽAJ PONUDE

Članak 8.

- (1) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, 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, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude.
- (2) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, fax-om ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u popisu za dostavu ponuda.
- (3) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama te u nju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

VIII. POSTUPANJE PO ODABIRU I SASTAV POVJERENSTVA

Članak 9.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, a ponude otvara stručno povjerenstvo.
- (2) Stručno povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponude donosi odluku o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) Po odluci stručno povjerenstvo prosljeđuje istu Odjelu za nabavu koji izrađuje narudžbenicu ili sastavlja prijedlog ugovora.
- (4) Potpisani ugovor čija vrijednost iznosi 20.000,00 kuna i više, Odjel za nabavu će upisati u Elektronički oglasnik javne nabave (dalje: EOJN) kao i u registar ugovora.
- (6) Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda.

IX. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.000,00 KUNA

Članak 10.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem jedne ponude gospodarskog subjekta koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.
- (2) Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, gospodarskom subjektu-dobavljaču.
- (3) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Odjel za nabavu.
- (4) Po izdavanju narudžbenice odjel za nabavu obavijestiti će Odjel za financije i statistiku te Odjel za opće poslove o vrsti, predmetu i visini nabave.

X. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.000,00 KUNA, A MANJE OD 50.000,00 KUNA

Članak 11.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.000,00 kuna, a manje od 50.000,00 kuna, stručno povjerenstvo provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) na adrese minimalno tri gospodarska subjekta.

(2) Stručno povjerenstvo pridržava pravo uputiti Poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

(3) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa ugovor o nabavi roba, radova, odnosno usluga.

(4) Po izdavanju narudžbenice odnosno sklapanju ugovora Odjel za nabavu obavijestiti će Odjel za financije i statistiku te Odjel za opće poslove o vrsti, predmetu i visini nabave.

XI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA

Članak 12.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, stručno povjerenstvo provodi slanjem Poziva na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici Naručitelja.

(2) Stručno povjerenstvo pridržava pravo uputiti Poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Članak 13.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana upućivanja odnosno od dana objave Poziva.

(3) Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(4) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

(5) Stručno povjerenstvo će o odabiru obavijestiti gospodarske subjekte koji su poslali ponudu.

(6) Po izdavanju narudžbenice odnosno sklapanju ugovora Odjel za nabavu obavijestiti će Odjel za financije i statistiku te Odjel za opće poslove o vrsti, predmetu i visini nabave.

Članak 14.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

XII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA

Članak 15.

Pripremanje i provedbu postupka nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna odnosno manja od 500.000,00 kuna, provodi stručno povjerenstvo.

Članak 16.

(1) Stručno povjerenstvo nabavu radova provodi slanjem Poziva na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici naručitelja.

(2) Stručno povjerenstvo pridržava pravo uputiti Poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Članak 17.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda stručno povjerenstvo će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva.

(3) Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama Naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(4) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(5) Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje o odabiru.

Članak 18.

(1) Kod postupka nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna odnosno manja od 500.000,00 kuna, stručno povjerenstvo na osnovi rezultata i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluku o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude odnosno o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju.

(3) Naručitelj po odluci o odabiru najpovoljnije ponude pristupa izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora o nabavi.

(4) Po izdavanju narudžbenice odnosno sklapanju ugovora, Odjel za nabavu obavijestiti će Odjel za financije i statistiku te Odjel za opće poslove o vrsti, predmetu i visini nabave.

XIII. UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 19.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, naručitelj može u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 20.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, 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 na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN.

XIV. POSTUPANJE S PONUDAMA

Članak 21.

(1) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije o nabavi te o tome sastavlja zapisnik.

(2) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, stručno povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(3) Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

(4) Postupak se može poništiti ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

XV. ŽURNA NABAVA

Članak 22.

U slučaju iznimne žurnosti i drugih opravdanih razloga, više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

XVI. ŽALBA

Članak 23.

Na obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja kao i o poništenju postupka provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

XVII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA:030-01/17-03/02; URBROJ:426-02-01-17-2, od 30. lipnja 2017. godine.

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda.

(2) Ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Zavoda.

KLASA: 030-01/18-05/01
URBROJ: 426-02-03/2-18-1
Zagreb, 14. rujna 2018. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

mr.sc. Ante Vučić



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 14.09.2018.g., a primjenjuje se počevši od dana 14.09.2018.g.

Ravnateljica

Damira Benc, dipl. iur.

