

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 18. Statuta Javne Ustanove Zavoda za prostorno uređenje Brodsko-posavske županije (KLASA: 350-01/15-01/1, URBROJ: 2178/01-26-0/3-15-3 od 17.12.2014. god.), Statutarne odluke o izmjenama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Brodsko-posavske županije (KLASA:350-01/22-01/1, URBROJ: 2178-1-26-0/3-23-25 od 20.02.2023. god.) i Potpunog teksta Statuta Zavoda za prostorno uređenje Brodsko-posavske županije (KLASA: 350-01/22-01/1, URBROJ: 2178-1-26-0/3-23-33 od 20.03.2023. god.), Ravnatelj Zavoda 30. lipnja 2023. godine, donosi:

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE
BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka javne nabave moraju se poštovati osnovna načela javne nabave propisana člankom 4. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan 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 odnosno odredbi ovog Pravilnika.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. PREDMET NABAVE

Članak 5.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo od najmanje 3 (tri) člana koje imenuje Ravnatelj internom odlukom.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti 10.617,00 eura ili više bez PDV-a, uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

Postupak jednostavne nabave pokreće Ravnatelj Zahtjevom u skladu s planiranim sredstvima i planom godišnje nabave.

V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.617,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.617,00 eura bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naziv naručitelja koji izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Evidenciju izdanih narudžbenica vodi administrativna tajnica.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje Ravnatelj Zavoda.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 10.617,00 EURA BEZ PDV-A, 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 8.

Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti od 10.617,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, upućuje se istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

VII. ZAHTJEV ZA POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, potpisane od strane Ravnatelja Zavoda.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka minimalno sadrži: naziv naručitelja koji pokreće postupak, naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, prijedlog minimalno tri predstavnika naručitelja za provedbu predmetnog postupka, naziv gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv za dostavu ponuda.

VIII. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži naziv naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, ukoliko se poziv na dostavu šalje gospodarskom subjektu po izboru, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se dostavljaju ponude, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i

procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

IX. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 11.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje pet (5) radnih dana i ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ponude u papirnatom obliku se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti.

Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj zatraži.

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, bez obzira na način dostave.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva naručitelja prema redoslijedu zaprimanja ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Članovi stručnog povjerenstva naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtijeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

XI. DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU

Članak 13.

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje naziv naručitelja, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Obavijest o odabiru ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi najviše 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

XII. DONOŠENJE OBAVIJESTI O PONIŠTENJU

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

XIII. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba, Ravnatelj Zavoda.

Za nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 10.617,00 eura bez PDV-a, izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor, a za nabave procijenjene vrijednosti od 10.617,00 eura bez PDV-a i više, u pravilu se sastavlja ugovor.

Ugovor obavezno sadrži: podatke o ugovorenim stranama koje sklapaju ugovor, cijenu ugovora bez PDV-a i cijenu sa PDV-om, rok izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga, ostale bitne sastojke ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- vrijednost izmjene manja je od 10% prvotne vrijednosti ugovora o nabavi robe ili usluga, odnosno manja od 15% prvotne vrijednosti ugovora o nabavi radova,
- vrijednost izmjene ugovora ne prelazi vrijednost iz članka 1. ovog Pravilnika,
- izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora.

XIV. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 16.

Slučajevi u kojim se jednostavna nabava provodi izravnim ugovaranjem temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke kako slijedi:

- koji su ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene
- procijenjene vrijednosti manje od 10.617,00 eura
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku, Zavodu bila prouzročena šteta
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda
- kod odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- usluga izrade promidžbenih tekstova i njihova objava u specijaliziranim časopisima
- usluge oglašavanja na web portalima i prevoditeljske usluge
- potrošni materijal za nepredviđene sanacije službenih prostorija Zavoda

Iznimno, bez prethodno izdane narudžbenice ili ugovora mogu se nabaviti:

- robe i usluge za potrebe reprezentacije
- roba i usluge pojedinačne vrijednosti do 130 eura bez PDV-a
- hotelske i usluge smještaja
- režijski troškovi (plin, voda, električna energija, komunalna naknada i sl.)
- usluge pranja vozila, goriva, upravne pristojbe i sl.
- izvanredni popravci i servisi službenih automobila
- knjige, stručna literatura, časopisi
- autorska prava i prijave na online seminare
- kotizacije za stručne seminare, konferencije i sl.
- plaćanje troškova članstva u stručnim komorama
- javnobilježničke usluge
- nabava sredstava i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranici Zavoda.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Zavoda za prostorno uređenje Brodsko-posavske županije (KLASA: 350-02/20-01/12, URBROJ: 2178/01-26-0/4-20-1 od 01. srpnja 2020. godine).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja objavom na oglasnoj ploči Zavoda.

KLASA: 350-02/23-01/20
URBROJ: 2178-1-26-0/1-23-1
Slavonski Brod, 30.06.2023.

Ravnatelj Zavoda:
Matej Badrov, mag.ing.aedif.

