Povjerenik za informiranje na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16) te članka 6. stavka 2. Poslovnika Povjerenika za informiranje, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Povjerenika za informiranje (dalje u tekstu: Naručitelj) utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave Naručitelja, način postupanja, obveze i odgovornosti Naručitelja u procesu upravljanja jednostavnom nabavom.

Postupci predviđeni ovim Pravilnikom primjenjuju se na postupak koji prethodi sklapanju ugovora o nabavi roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova do 500.000,00 kuna bez PDV-a (jednostavna nabava), na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Na postupak jednostavne nabave Naručitelja primjenjivat će se ostali pozitivni zakonski i podzakonski akti i interni akti Naručitelja.

Članak 2.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj će u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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.

Članak 3.

Na postupke jednostavne nabave na odgovarajući način primijenit će se odredbe Zakona o javnoj nabavi o sukobu interesa.

Članak 4.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za proračunsku godinu u kojem su navedeni svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Nabave čija je vrijednost manja od 20.000,00 kuna nisu u planu nabave već se evidentiraju kroz knjigu narudžbenica.

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje odlukom imenuje povjerenik za informiranje za pojedini postupak.

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn bez PDV-a Naručitelj provodi s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica sadrži podatke o Naručitelju, vrsti radova, roba i usluga koji se nabavljaju, specifikaciju jedinice mjere, količinu, jedinične cijene, ukupnu cijenu, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja te podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn bez PDV-a Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda gospodarskim subjektima. Broj poziva je u pravilu tri, no može biti i manji, ovisno o posebnim slučajevima i okolnostima i prirodi predmeta nabave.

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda šalje se pisanim putem (dopisom, elektroničkom poštom, faxom) ili na drugi način (osobno, telefonski i sl.). Po potrebi, moguće je objaviti poziv za dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja.

Poziv za ponudu treba sadržavati podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave, način, rok i mjesto izvršenja, rok valjanosti ponude, rok, način i uvjete plaćanja, kriterij odabira ponude, razloge isključenja, potrebne dokaze sposobnosti (dozvole, certifikate), troškovnik i dr.

Članak 9.

Ponude za robe, dobra i usluge čija se nabava ponavlja i nadovezuje na prethodnu nabavu potrebno je zatražiti u primjerenom roku u odnosu na raniji ugovorni odnos kako ne bi došlo do prekida u opskrbi.

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj, a ponude se mogu dostaviti osobno, poštom, faxom ili elektroničkom poštom.

Članak 11.

Naručitelj pravodobno zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući im za to primjerni rok.

O provedenom postupku Naručitelj sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 12.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili izvršenja te drugi elementi te će Naručitelj u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude.

Članak 13.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje rok za donošenje odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

Nakon obavljene dostave gospodarskim subjektima sukladno članku 13. ovog Pravilnika, Naručitelj s odabirnim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na Internet stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 023-08/15-01/03, URBROJ: 401-01/02-16-01 od 13. siječnja 2016. godine.

KLASA: 023-08/17-01/4
URBROJ: 401-01/02-17-01
Zagreb, 13. lipnja 2017.

REPUBLIKA HRVATSKA - POVJERENIK ZA INFORMIRANJE - ZAGREB

POVJERENIK ZA INFORMIRANJE

dr.sc. Anamarija Musa dipl. iur.