



VRANSKO
JEZERO Park priode
Nature Park

**PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE
NABAVE**

JAVNA USTANOVA "PARK PRIRODE VRANSKO JEZERO"
siječanj, 2018.

Na temelju članka 21. Statuta Javne ustanove "Park prirode Vransko jezero" u vezi sa člankom 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine 120/2016; u daljnjem tekstu Zakon), ravnatelj Ustanove Danijel Katičin, univ.spec.pol. (u daljnjem tekstu: čelnik tijela), dana 01. siječnja 2018. donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Javna ustanova "Park prirode Vransko jezero", ima se smatrati obveznikom primjene Zakona sukladno članku 5. odnosno **javnim naručiteljem** sukladno članku 6. istoga (dalje u tekstu: **Naručitelj**).
- 2) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave:
 - a. roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave **manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a** te
 - b. radova procijenjene vrijednosti nabave **manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a** (u nastavku teksta: **jednostavna nabava**), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- 3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi pozitivni propisi (zakonski i podzakonski akti, uzance, a posebno primjenjivu regulativu u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava i drugih prava navedenih u Prilogu XI Zakona i slično) ovisno o specifičnostima predmeta nabave kao i opći i posebni akti **Naručitelja**.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- 1) U odnosu na pitanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, i to vrijedi za sve članove Stručnog povjerenstva i za čelnika **Naručitelja**.

PREDMET NABAVE I POKRETANJE POSTUPKA

Članak 3.

- 1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni, poštivajući i vodeći se istovremeno načelima iz članka 4. Zakona.
- 2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu, a u opisu istoga navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
- 3) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- 4) Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.
- 5) Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu predmeta nabave i ukupno za predmet nabave.
- 6) 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.
- 7) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave 20.000,00 kuna ili više bez PDV-a uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

VRIJEDNOSNI PRAGOVI I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- 1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom prema vlastitom izboru.

Narudžbenica/ugovor obvezno sadrži podatke o:

- ugovornim stranama,

- mjestu izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora,
 - predmetu narudžbenice/ugovora (vrsti roba, radova, usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena),
 - roku i mjestu isporuke,
 - ostalim bitnim sastavnicama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- 2) Za predmete nabave koji su sastavni dio Plana nabave Naručitelja procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna bez PDV-a, prikuplja se ponuda najmanje jednog gospodarskog subjekta.
 - 3) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti više od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, Poziv za dostavu ponude upućuje se istovremeno na najmanje tri različita gospodarska subjekta po vlastitom izboru na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom i sl.), a Naručitelj može objaviti taj isti poziv na svojoj internetskoj stranici.
 - 4) Iznimno od točke 3. ovog stavka ovisno o predmetu nabave, a kada ne postoji razumna alternativa ili zamjena, a nepostojanje tržišnog natjecanja nije rezultat namjere da se određenom gospodarskom subjektu neopravdano da prednost ili ga se stavi u nepovoljan položaj, Naručitelj može slobodno Poziv na dostavu ponude uputiti jednom gospodarskom subjektu. To su slučajevi koji proizlaze iz razloga nepostojanja tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva i kad je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti. U navedenim slučajevima Naručitelj će spisu predmeta nabave priložiti obrazloženje postupanja sukladno navedenom.
 - 5) Ukoliko u roku za dostavu ponude neki od gospodarskih subjekata kojem je Poziv upućen ne dostavi ponudu, smatrat će se da je isti odbio dostaviti ponudu. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

Članak 5.

- 1) Poziv na dostavu ponude minimalno sadržava: naziv i adresu sjedišta Naručitelja s OIB-om, naziv i adresu sjedišta potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave i količine predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, navod o gospodarskim

subjektima s kojim je Naručitelj u sukobu interesa, troškovnik, primjereno određeni rok za dostavu ponude uzimajući u obzir složenost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, adresu za dostavu ponude te kontaktne podatke zaposlenika Naručitelja zaduženog za provedbu postupaka predmeta jednostavne nabave.

- 2) Naručitelj slobodno zadržava pravo da u Pozivu na dostavu ponuda zatraži dokaze nepostojanja razloga isključenja i dokaze uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta, te da zatraži jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti, ukoliko to smatra potrebnim u pojedinim postupcima jednostavne nabave i istovremeno primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona. Kao dokaz, umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, gospodarski subjekt može dostaviti Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD).
- 3) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je odredio Naručitelj za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.
- 4) Naručitelj, neovisno o načinu kako je odredio dostavu ponuda gospodarskih subjekata (elektroničkom poštom, poštom, osobnom dostavom), dužan je osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost zaprimljenih ponuda.

Članak 6.

- 1) Naručitelj će u pojedinom postupku jednostavne nabave odrediti jasne kriterije za odabir ponude koji nisu diskriminirajući te omogućuju primjenu načela Zakona.

Članak 7.

- 1) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo koje se sastoji od neparnog broja predstavnika od čega je najmanje jedan predstavnik ustrojstvene jedinice koja je pokrenula postupak nabave i jedan predstavnik Službe za pravne, opće i zajedničke poslove, i/ili druge imenovane osobe od strane Naručitelja od čega najmanje jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave, provodi se postupak otvaranja, pregleda i analize zaprimljenih ponuda, pri čemu se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, a članovi Stručnog povjerenstva slobodnom voljom i vlastitim integritetom ovjeravaju istinitost utvrđenog činjeničnog stanja. Sastavni dio Zapisnika je i prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja s obrazloženjem čelniku Naručitelja.

- 2) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje usklađenosti ponude sa zahtjevima iz poziva, navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi, kao i razloge odabira ponude odnosno odbijanja odnosno poništenja postupka u slučaju da za to postoje opravdani razlozi.
- 3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Stručno povjerenstvo neće biti osnovano u slučaju određenom člankom 4. stavak 2., no na odgovarajući se način primjenjuju odredbe koje reguliraju područje sprječavanja sukoba interesa za osobu Naručitelja koja provodi postupak jednostavne nabave i za čelnika Naručitelja.
- 4) Najpovoljnijom ponudom smatra se samo ponuda ponuditelja koja je ispunila sve uvjete iz Poziva na dostavu ponude te se ista može odabrati. U slučaju da su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Stručno povjerenstvo će odgovornoj osobi Naručitelja predložiti odabir ponude onog ponuditelja čija je ponuda zaprimljena ranije.
- 5) Otvaranje ponuda nije javno.
- 6) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži Prijedlog Ravnatelju Ustanove za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponuditelja.

Članak 8.

- 1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Stručnog povjerenstva/ osobe Naručitelja koja provodi postupak jednostavne nabave i prijedloga odluke o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude, čelnik Naručitelja donosi Odluku o odabiru.
- 2) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se obavijest o rezultatima postupka, osim u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i izabrana.

Članak 9.

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

Članak 10.

- 1) Nakon odabira najpovoljnije ponude potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica.

Članak 11.

- 1) Primjenjujući na odgovarajući način postupovne odredbe ovog Pravilnika i članka 189. Zakona, Naručitelj može provoditi i sudjelovati u povremenim zajedničkim nabavama, pri čemu će se prethodno utvrditi međusobna ovlaštenja i dužnosti.
- 2) Međusobna ovlaštenja i dužnosti najmanje obuhvaćaju razmjenu potreba glede utvrđenog predmeta nabave, raspoloživa financijska sredstva za izvršenje ugovora, potrebne izjave iz područja integriteta i sprječavanja sukoba interesa i ostalo što takvo udruživanje i složenost predmeta nabave primjerno obuhvaćaju.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) Ovaj Pravilnikom kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internet stranicama Naručitelja.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 351-04/17-00/90; URBROJ: 90-06/17.

KLASA: 011-01/18-01/01

URBROJ: 2198-01/01-18-01

