



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U BJELOVARU
Bjelovar, Šetalište dr. Ivše Lebovića 40

Broj: A-43/2023
Bjelovar, 27. ožujka 2023.
DŽ/MŠ

Županijski državni odvjetnik na temelju članka 52. stavka 1. alineja 8. u vezi članka 53. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj: 67/2018 i 21/2022) i članka 15. stavka 2. u vezi članka 12. stavka 1. točke 1. podtočke a. i b. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/2016 i 114/2022), donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI
POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru (u daljnjem tekstu: Naručitelj), procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj će poštivati temeljna načela javne nabave propisana Zakonom o javnoj nabavi kao i druge važeće zakonske i podzakonske akte ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

U smislu ovog Pravilnika ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu, a prihvatljiva ponuda je pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 2.

Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o sprječavanju sukoba interesa propisane Zakonom.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 8.000,00 EURA ZA NABAVU
ROBA, USLUGA I RADOVA

Članak 3.

Za nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 8.000,00 eura, poziv za dostavu ponude upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata, pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu ili se zaključuje ugovor.

Narudžbenica ili ugovor obvezno sadrži: podatke o naručitelju koji izdaje narudžbenicu gospodarskom subjektu (dobavljaču), vrsti robe – radova – usluga, koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje županijski državni odvjetnik ili ravnatelj državnoodvjetničke uprave.

O izdanim narudžbenicama i zaključenim ugovorima obvezno se vodi evidencija od strane Odjeljka za materijalno-financijsko poslovanje.

Članak 4.

Iznimno u slučaju izvanredne ili hitne nabave, odnosno u drugim posebnim situacijama nabave robe, usluga i radova ukupne vrijednosti do 150,00 eura bez PDV-a nije nužno prethodno pozivom zatražiti dostavu ponude, niti izdati narudžbenicu (izravna kupnja u prodavaonici i sl.)

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 8.000,00 EURA BEZ PDV-
a, A MANJA OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU ROBA I USLUGA,
ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU RADOVA

Članak 5.

Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura za nabavu radova, Naručitelj provodi slanjem poziva na dokaziv način, npr. elektroničkom poštom i/ili objavom poziva na internet stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske prema najmanje tri gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, Naručitelj zadržava pravo uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih ili drugih razloga, ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, uz obrazloženje ureda koji pokreće postupak jednostavne nabave.

Postupak provedbe jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura za nabavu radova sastoji se od:

- izrada odluke o imenovanju stručnog povjerenstva
- slanje poziva prema najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objave poziva na Internetskim stranicama
- zaprimanja ponuda, pregleda ponuda temeljem kojeg se sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
- izrade i slanja obavijesti o odabiru/poništenju postupka sukladno uvjetima propisanim pozivom.

Članak 6.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.)

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o Naručitelju
- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- tehničke specifikacije ako je primjenjivo
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti ako se traži
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način dostavljanja ponude
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je primjenjivo
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (rok početka-završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanja ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato) i dodatke tom pozivu (troškovnik i sl.)

Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, podatke o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresu elektronske pošte, kontakt osobe ponuditelja, broj telefona, broj telefaksa, 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, kao i druge elemente ukoliko su zatraženi u pozivu za dostavu ponude.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u brojkama, u eurima, te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet radnih dana od dana slanja poziva i/ili objave na internet stranicama uzimajući u obzir složenost predmeta nabave.

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a i procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a nabavu radova, završava zaključenjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom ili izdavanjem narudžbenice prema odabranom gospodarskom subjektu, a koja narudžbenica sadrži podatke propisane člankom 3. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kao kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i sl.

Za donošenje odluka o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 8.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u pozivu za dostavu ponuda, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjereni ispis elektroničke isprave smatra se neovjerenom preslikom.

U slučaju postojanja sumnji u istinitost podataka navedenih u dokumentima koji su ponuditelji dostavili, Naručitelj može provjeriti istinitost podataka te zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata ili se može obratiti izdavatelju tih dokumenata i nadležnim tijelima.

Članak 9.

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

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvara stručno povjerenstvo naručitelja koje čini minimalno 3 (tri) osobe. O postupku otvaranja ponuda, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije, odnosno uputa za

prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, objava na službenoj internetskoj stranici, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanih dokumentacijom za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje o odabiru/poništenju.

ODABIR/PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Odgovorna osoba Naručitelja najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka dostavlja se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

Nakon odabira najpovoljnije ponude zaključuje se ugovor ili izdaje narudžbenica.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika poništiti će se ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne udovoljava tražene uvjete, te ukoliko je cijena veća od osiguranih sredstva za nabavu ili prelazi visinu pragova jednostavne nabave.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ako je ono traženo, odustane od svoje ponude, odnosno ako Naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu, naručitelj može izvršiti ponovno rangiranje prema kriteriju za odabir, ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja, te će se u tom slučaju odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak jednostavne nabave.

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.

JEDNOSTAVNA NABAVA U IZNIMNIM OKOLNOSTIMA

Članak 12.

U slučaju više sile ili događaja na koje Naručitelj nema utjecaja, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost može provesti izdavanjem narudžbenice temeljem jedne zaprimljene ponude.

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti koje mogu dovesti do ugrožavanja zaposlenika ili drugih osoba u prostoru zgrade, a koje nisu nastale uslijed više sile (na primjer, oštećenje instalacija ili krovništva, vanjskih dijelova zgrade, vrata, prozora), također se može provesti postupak jednostavne nabave izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora temeljem jedne zaprimljene ponude uz obrazloženje županijskog državnog odvjetnika ili ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

Članak 13.

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

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 14.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave broj A-25/2017 od 08. veljače 2017.

ŽUPANIJSKI DRŽAVNI ODVJETNIK
Darko Žegarac

Dokument je elektronički potpisan:
Darko Žegarac

Vrijeme potpisivanja:
27-03-2023
08:39:53



DN:
C=HR
O=ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U BJELOVARU
2.5.4.97=#OC1156415448522D0836383231343335343734
OU=Signature
S=Žegarac
G=Darko
CN=Darko Žegarac