

Javna ustanova za regionalni razvoj Varaždinske županije

# Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

Varaždin, prosinac 2018.

---



Sukladno članku 19. Statuta Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 68/18), te članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16), dana 03. prosinca 2018. godine ravnatelj Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije donosi

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Javna ustanova za regionalni razvoj Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016.) sukladno članku 6. istog.

#### Članak 2.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave Ustanove, način postupanja, obveze i odgovornosti ustrojstvenih jedinica Ustanove u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00kn bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez PDV-a (jednostavna nabava).

U provedbi nabave robe, usluga i izvođenja radova pored ovog Pravilnika, Ustanova je obvezna primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

#### Članak 3.

Ustanova je obvezna ovaj Pravilnik, kao i sve njegove kasnije promjene, objaviti na internetskim stranicama Ustanove, sukladno članku 15. stavku 3. ZJN 2016.

### II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 4.

Ustanova donosi plan nabave za proračunsku godinu sukladno članku 28. ZJN 2016. koji mora sadržavati sve predmete procijenjene vrijednosti nabave u iznosu od 20.000,00 kn (bez PDV-a) ili više.

### III. NAČELA JAVNE NABAVE

#### Članak 5.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Ustanova je obvezna poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.



Ustanova je obvezna primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

#### IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

##### Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Izravno ugovaranje.

##### 1. Javno prikupljanje ponuda

##### Članak 7.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva na dostavu ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 120.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 300.000,00 kuna.

Poziv na dostavu ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Ustanove, poveznica: <http://www.rrvz.hr/> (u daljnjem tekstu: web stranicama).

Istovremeno s objavom poziva na dostavu ponuda na web stranici, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda objavljenog na internetskim stranicama Ustanove imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude dostavljene ne temelju poziva na dostavu ponude upućenog na adrese gospodarskih subjekata.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

##### 2. Ograničeno prikupljanje ponuda

##### Članak 8.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 120.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 300.000,00 kuna.



Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na web stranicama Ustanove.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda objavljenog na internetskim stranicama Ustanove imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude dostavljene ne temelju poziva na dostavu ponude upućenog na adrese gospodarskih subjekata.

### 3. Izravno ugovaranje

#### Članak 9.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 70.000,00 kuna.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 70.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

### V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 10.

Postupak jednostavne nabave (Javno prikupljanje ponuda, Ograničeno prikupljanje ponuda) pripremaju i provode najmanje dva ovlaštena predstavnika za provedbu postupka nabave iz ustrojstvenih jedinica Ustanove koje imenuje ravnatelj Ustanove.



U pripremi i provedbi postupka Javnog prikupljanja ponuda obavezno jedan od imenovanih ovlaštenih predstavnika mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

U postupku jednostavne nabave Javnog prikupljanje ponuda i Ograničenog prikupljanja ponuda o zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

#### Članak 11.

Ponude u postupku Javnog prikupljanja ponuda i Ograničenog prikupljanja ponuda dostavljaju se neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

#### Članak 12.

Ovlašteni predstavnici za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnatelju Ustanove za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u Pozivu određen duži rok.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj Ustanove na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika za provedbu postupka nabave.

### VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 13.

Poziv na dostavu ponuda te poziv za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 9. stavka 4. ovoga Pravilnika, mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

### VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.



Ako se kao kriterij koristi 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 drugo.

## VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

### Članak 15.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Ugovor u ime Ustanove sklapa odgovorna osoba Ustanove.

### Članak 16.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz Poziva i odabranom ponudom.

Ravnatelj Ustanove imenuje osobu za praćenje i kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

## IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 17.

Ustanova je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora sukladno članku 28. ZJN 2016. koji mora sadržavati sve predmete procijenjene vrijednosti nabave u iznosu od 20.000,00 kn (bez PDV-a) ili više i objaviti ga u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

## X. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

Ravnatelj će internim aktom propisati način postupanja i obveze u provedbi postupaka jednostavne nabave utvrđenih ovim Pravilnikom.

### Članak 19.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.

Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči Ustanove te na internetskoj stranici Ustanove.

KLASA: 406-01/18-01/01

URBROJ: 2186-180-06-18-1



Varaždin, 03.12.2018. godine

ravnatelj

Krunoslav Blaži



