

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22) i članka 6. stavka 1. i 2. Poslovnika povjerenika za informiranje („Narodne novine“, broj 41/16), povjerenica za informiranje donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Uredu povjerenika za informiranje (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave robe, usluga i provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

(2) Nabava iz stavka 1. ovog članka Pravilnika provodi se kao jednostavna nabava, poštujući osnovna načela javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN) te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Ured povjerenika za informiranje (dalje u tekstu: Naručitelj) obavezan je, osim odredaba ovog Pravilnika, primjenjivati važeće zakone i druge propise koji se odnose na predmet jednostavne nabave.

(2) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

Članak 3.

Riječi koje imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave jednaki ili veći od 2.650,00 eura bez PDV-a provode se u skladu s Planom nabave Naručitelja.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Pripremu i postupak jednostavne nabave započinje Služba za opće poslove temeljem utvrđenih stvarnih potreba u Uredu povjerenika za informiranje.

(2) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i provedbe projektnih natječaja, čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura, te nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 12.000,00 eura, provodi osoba ovlaštena za provođenje postupka jednostavne nabave.

(3) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i provedbe projektnih natječaja, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura te nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 12.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura, provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje je sastavljeno od 3 člana i imenuje ga povjerenik za informiranje Odlukom.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10.000,00 EUR ZA ROBU, USLUGE I PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA TE MANJA OD 12.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 6.

(1) Nabavu robe, usluga i provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 12.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom (ponuditeljem) na temelju najmanje jedne ponude, zatražene putem elektroničke pošte ili usmeno (telefon). Ako je ponuda zatražena usmeno (telefon), potrebno je o tome sastaviti službenu bilješku.

(2) Služba za opće poslove u primjerenom roku dostavlja narudžbenu gospodarskom subjektu.

(3) Narudžbenica je obrazac putem kojeg se obavlja jednostavna nabava i obvezno sadrži podatke o naručitelju koji izdaje narudžbenu, ponuditelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

(4) Narudžbenu ili ugovor potpisuje povjerenik za informiranje ili osoba koju povjerenik za informiranje ovlasti za potpisivanje.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 EUR ZA ROBU, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE TE JEDNAKA ILI VEĆA OD 12.000,00 EUR, A MANJA OD 66.360,00 EUR ZA RADOVE

Članak 7.

(1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu, usluge i projektne natječaje te jednaka ili veća od 12.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za radove započinje Služba za opće poslove, temeljem utvrđenih stvarnih potreba u Uredu povjerenika za informiranje, pripremom Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave kojom se imenuje Povjerenstvo, a sukladno članku 5. stavak 3. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Nabavu iz članka 7. ovog Pravilnika provodi Povjerenstvo upućivanjem Poziva na dostavu ponuda elektroničkom poštom na tri ili više gospodarskih subjekata ili objavom na mrežnim stranicama Naručitelja.

Članak 9.

(1) Iznimno, u posebnim slučajevima, postupak jednostavne nabave određene robe, usluga i projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura Povjerenstvo može provesti Pozivom na dostavu ponude upućenom jednom gospodarskom subjektu.

(2) Posebni slučajevi su:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa
- hotelske i restoranske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge vještaka
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- u slučaju nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, održavanje, nadogradnja postojećih usluga ili servisa, tehnički razlozi i slično)

- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost
- izuzeća u skladu s odredbama ZJN
- u drugim slučajevima po odluci povjerenika za informiranje uz obrazloženje.

(3) Posebni slučajevi iz stavka 2. ovog članka ne smiju biti u suprotnosti s načelima javne nabave i moraju biti obrazloženi, a o čemu će biti sastavljena službena bilješka koju potpisuje povjerenik za informiranje.

V. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

(1) Poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima upućuje se elektroničkom poštom ili se objavljuje na mrežnim stranicama Naručitelja, a za nabavu na temelju narudžbenice ponuda se može zatražiti i usmeno uz sastavljanje službene bilješke.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- podatke o Naručitelju
- broj telefona i adresu e-pošte kontakt osobe/osoba Naručitelja
- naziv, opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju
- rok početka i završetka isporuke robe, pružanja usluge/provedbe projektnih natječaja i/ili izvođenja radova
- mjesto isporuke robe, pružanja usluge/provedbe projektnih natječaja i/ili izvođenja radova
- rok, način i uvjete plaćanja
- troškovnik
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti
- način i rok dostave ponuda
- adresu e-pošte na koju se ponude dostavljaju
- mrežne stranice na kojima se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno
- druge potrebne podatke.

Članak 11.

(1) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta te zatražiti dostavljanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, primjenjujući pritom odredbe važećeg ZJN.

(2) Svi dokumenti koje gospodarski subjekt dostavi kao dokaz sposobnosti iz stavka 1. ovog članka, osim jamstava, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

VI. PONUDA

Članak 12.

(1) Sadržaj, način izrade i dostave te izmjena i/ili dopuna ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda, osim u slučaju kada se radi o nabavi na temelju narudžbenice, a kada je ponuda zatražena usmenim putem.

(2) Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

Članak 13.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je ponuditelj dostavio Naručitelju nepotpune, nejasne ili

pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, pojaśni, upotpuni ili dostavi informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri (3) radna dana, osim u slučaju iznimne žurnosti kada se može odrediti i kraći rok.

VII. OTVARANJE PONUDA

Članak 14.

- (1) Otvaranje ponuda obavlja se po proteku roka za dostavu ponuda, odnosno najkasnije sljedećeg radnog dana od dana protoka roka za dostavu ponuda.
- (2) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.
- (3) O postupku otvaranja ponuda za nabave robe, usluga i projektnih natječajima čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te jednaka ili veća od 12.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za radove sastavlja se Zapisnik.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

- (1) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ponude/poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) Za donošenje Odluke o odabiru ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.
- (4) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda u skladu s kriterijem za odabir, a na prijedlog Povjerenstva, Odluku o odabiru ponude/poništenju postupka jednostavne nabave donosi povjerenik za informiranje.

IX. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj će, osim kriterija cijene, u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i druge odabrane kriterije kao što su kvaliteta, rok isporuke, ekološke osobine, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja i drugo.
- (3) Svakom odabranom kriteriju Naručitelj određuje značaj koji odražava njegovu važnost u odnosu na druge kriterije u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.
- (4) Kriterij za odabir ponude utvrđuje se zavisno od posebnosti nabave.

X. ODLUKA O ODABIRU PONUDE

Članak 17.

- (1) Na osnovi pregleda i ocjene ponuda, donosi se Odluka o odabiru ponude koja sadrži najmanje: naziv Naručitelja, predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, razloge odabira, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu predmeta nabave iz odabrane ponude. Odluku o odabiru donosi povjerenik za informiranje.
- (2) Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda koja ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ranije zaprimljenu ponudu.

(4) Odluka o odabiru ponude dostavlja se elektroničkim putem (e-poštom) svim ponuditeljima ili objavom na mrežnim stranicama Naručitelja.

XI. UGOVOR

Članak 18.

(1) Na temelju Odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana, koji mora biti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom. Ugovor za Naručitelja potpisuje povjerenik za informiranje.

(2) Služba za opće poslove sastavlja prijedlog ugovora za jednostavnu nabavu.

XVI. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 19.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave ako prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg Poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda
- nakon isključenja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 20.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju koja se elektroničkim putem (e-poštom) dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponude ili objavljuje na mrežnim stranicama Naručitelja.

XVII. ŽALBA

Članak 21.

Na postupke provedbe jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 13. lipnja 2017., KLASA: 023-08/17-01/4.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 023-08/17-01/4 od 13. lipnja 2017.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Povjerenika za informiranje.



KLASA: 023-08/24-01/2
URBROJ: 401-01/17-24-1

U Zagrebu, 6. kolovoza 2024.