

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.) i članka 30. točka 2. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09., 16/09., 2/13. i 4/18.), Skupština Osječko-baranjske županije donijela je na 28. sjednici 27. veljače 2020. godine

P R A V I L N I K

o jednostavnoj nabavi

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: Županija), a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnoga stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

Članak 2.

Naredbodavatelji za izvršavanje Proračuna Županije određeni odlukom o izvršavanju Proračuna Županije (u daljnjem tekstu: naredbodavatelji) mogu pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke kako slijedi:

- koji su ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene
- procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku, Županiji bila prouzročena šteta
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda
- hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa te usluga oglašavanja na web portalima i prevoditeljskih usluga
- usluga izrade promidžbenih tekstova i njihova objava u specijaliziranim časopisima
- nabava protokolarnih, promotivnih i reklamnih poklona
- nabava cvijeća i cvjetnih aranžmana
- izvanredni popravci i servisi službenih automobila
- potrošni materijal za nepredviđene sanacije opreme i objekata.

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu naredbodavatelji će dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 200.000,00 kuna za nabavu radova, provode se slanjem poziva za podnošenje ponuda (u daljnjem tekstu: poziv) na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, provode se slanjem poziva na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i objavom poziva na internetskim stranicama Županije.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka može se provesti slanjem poziva i manjem broju gospodarskih subjekata te objavom poziva na internetskim stranicama Županije.

Članak 5.

Postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, provodi Služba za javnu nabavu Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Služba), a iniciraju se podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu, koje naredbodavatelji podnose Službi.

Zahtjev iz prethodnoga stavka podnosi se na obrascu, koji utvrđuje Služba, uz koji naredbodavatelji dostavljaju opis predmeta jednostavne nabave (tehničku specifikaciju) i troškovnik, ako je primjenjivo.

Obrazac zahtjeva i troškovnika u standardiziranom obliku, koji je izrađen sukladno članku 5. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave, dostupni su u sklopu mrežne aplikacije Riznica - modul Nabava.

Uz zahtjev za jednostavnu nabavu, naredbodavatelji mogu dostaviti nazive i adrese elektroničke pošte gospodarskih subjekata na koje će im biti upućeni pozivi odnosno obavijesti o objavi poziva.

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave iz članka 4. stavak 1. ovoga Pravilnika započinju slanjem poziva na adrese gospodarskih subjekata.

Postupci jednostavne nabave iz članka 4. stavak 2. ovoga Pravilnika započinju slanjem poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom poziva na internetskim stranicama Županije.

Poziv se može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Istodobno s objavljivanjem poziva na internetskim stranicama Županije, Služba upućuje obavijest o objavi poziva gospodarskim subjektima iz stavka 4. prethodnoga članka te određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogućiti podnošenje usporedivih ponuda.

Članak 7.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, Služba utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Služba može odrediti samo cijenu kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100 %.

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana objave poziva.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 10.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, Služba objavljuje na internetskim stranicama Županije i dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Službe i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 11.

Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Službe ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

U postupcima jednostavne nabave za koje se provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- broj jednostavne nabave
- naziv predmeta jednostavne nabave
- naznaka "ne otvaraj".

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 12.

Javno otvaranje ponuda Služba može provoditi za postupke jednostavne nabave:

- roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna i
- radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna.

Članak 13.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja iz urudžbenog zapisnika. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

Služba vodi zapisnik o javnom otvaranju ponuda i zapisnik o otvaranju ponuda koje nije javno.

Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda će se odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda uručiti nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja te objaviti na internetskim stranicama Županije.

Preslika zapisnika o otvaranju ponuda u postupcima jednostavne nabave za koje se ne provodi javno otvaranje ponuda objavit će se na internetskim stranicama Županije nakon otvaranja ponuda.

Članak 14.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Službe koja će, ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka.

Služba utvrđuje sadržaj zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka.

Zapisnikom o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 8. ovoga Pravilnika ili poništenje postupka.

Članak 15.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi temeljem ovoga Pravilnika odlučuje župan.

O izdavanju narudžbenice temeljem ovog Pravilnika odlučuje naredbodavatelj.

Članak 16.

Za jednostavne nabave koje se provode putem sklopljenog ugovora o jednostavnoj nabavi, zapisnik o pregledu, ocjeni i prijedlogu odabira ponude s prijedlogom ugovora o jednostavnoj nabavi upućuju se u daljnju proceduru.

Članak 17.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima objavom na internetskim stranicama Županije najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima objavom na internetskim stranicama Županije najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda, a provode se izdavanjem narudžbenica, postupak nabave završava danom objave zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru ponude ili poništenju postupka na internetskim stranicama Županije.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda i koje se provode putem sklopljenog ugovora o jednostavnoj nabavi kao i postupcima jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda postupak jednostavne nabave završava danom objave zaključka o prihvaćanju prijedloga ugovora ili danom objave zapisnik o pregledu, ocjeni i poništenju postupka na internetskim stranicama Županije.

Članak 18.

Postupci jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda provode se temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi.

U postupcima jednostavne nabave u kojima nije utvrđena obveza javnog otvaranja ponuda u pravilu se izdaju narudžbenice, a ovisno o složenosti predmeta nabave, isti se mogu provesti temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave iz stavka 2. prethodnoga članka, koje se realiziraju temeljem narudžbenica, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka dostavlja se naredbodavateljima.

Naredbodavatelj će dostaviti narudžbenicu odabranom ponuditelju ili može zatražiti ponovno pokretanje postupka ukoliko je postupak poništen.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
- tko je nabavu inicirao
- tko je nabavu odobrio
- predmet nabave
- broj nabave
- detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- rok izvršenja narudžbenice
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Članak 20.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

Naredbodavatelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

Ukoliko nastupi potreba odstupanja u provedbi ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno navedenog u narudžbenici naredbodavatelj će o tome obavijestiti Službu.

Nakon izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenice i konačne isplate, naredbodavatelji su dužni dostaviti Službi izvješće o izvršenju jednostavne nabave na obrascu koji se nalazi u sklopu mrežne aplikacije Riznica - modul Nabava, koji izrađuje Služba.

Članak 21.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna vode se u registru ugovora na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 22.

Služba je obvezna potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 23.

Za postupanja na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 24.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Odluka o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja ("Županijski glasnik" broj 4/17. i 7/18.).

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana nakon objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 406-09/20-03/3
URBROJ: 2158/1-01-01-20-5
Osijek, 27. veljače 2020.

Predsjednik
Dragan Vulin, v.r.