



**Javna ustanova za upravljanje
zaštićenim dijelovima prirode
Varaždinske županije**

Kratka 1/IV, Varaždin; tel. 042/300-642, fax: 042/300-641
e-mail: zastita.prirode@vz.t-com.hr

Klasa: 406-01/11-01/1
Urbroj: 2186/1-015-17-23
Varaždin, 21. veljače 2017.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 8. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br.05/07, 4/10 i 47/14), Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije, na sjednici održanoj 21. veljače 2017. godine, donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U JAVNOJ USTANOVI ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom u provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

1. Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
2. Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 70.000,00 kuna,
3. Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, odnosno do vrijednosti iz pragova članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 3.

Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka jednostavnih nabava mogu predložiti svi zaposlenici Naručitelja ili Upravno vijeće, osim ako zakonskim i podzakonskim aktom, posebnim propisom, naredbom, rješenjem ili Statutom Ustanove nije uređeno drugačije.

Postupci jednostavne nabave moraju biti u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave Naručitelja.

Odgovorna osoba Naručitelja prije pokretanja postupka nabave ili stvaranja i/ili ugovaranja obveza obavlja kontrolu da li je pokretanje nabave ili obveze u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave Naručitelja, te istu prihvaća ili ju odbacuje sukladno proceduri.

Odgovorna osoba Naručitelja pokreće postupak nabave ili stvaranja i/ili ugovaranja obveza koje obvezuju Naručitelja.

Članak 4.

Za pokretanje i provedbu postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, Upravno vijeće Naručitelja imenuje stručno povjerenstvo od najmanje tri člana.

Članak 5.

U Planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna obavlja se u pravilu putem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a sukladno potrebama Naručitelja, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima Naručitelja.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA i MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Iznimno od odredbi stavka 1. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, znanstveno-istraživačkih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;
- kada je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specifičnih ovlaštenja za poslove zaštite prirode i okoliša, specijalističkih stručnih znanja i vještina kod istraživanja, monitoringa i valorizacije prirodnih vrijednosti;
- kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti;
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- nabave roba i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurnosti.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, provodi se na način da se obavijest o jednostavnoj nabavi objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

Uz obavijest o jednostavnoj nabavi izrađuje se i poziv na dostavu ponuda, koji se dostavlja na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, na dokaziv način (potvrda e-pošte, potvrda slanja telefaksom, dostavnica, povratnica ili slično).

Iznimno od odredbi stavka 1. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave, uz obrazloženje Naručitelja poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima navedenim u članku 7. stavku 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja obavijesti za dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Obavijest o jednostavnoj nabavi i poziv na dostavu ponude iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbene te izrađeni na način da sadrže sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Obavijest o jednostavnoj nabavi mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- osobu za kontakt,
- način dostave poziva na dostavu ponude,
- rok za dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
- osobu za kontakt,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti i dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu se mogu koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Za odabir ponude je dovoljna i jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Kada proceduru jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo, ponude otvaraju najmanje dva (2) člana/ice stručnog povjerenstva, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Stručno povjerenstvo nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda sastavlja zapisnik i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 10. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Nakon rangiranja ponuda, stručno povjerenstvo može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, stručno povjerenstvo donosi Obavijest o odabiru ili poništenju u postupku jednostavne nabave, te ga dostavlja svakom ponuditelju, na dokaziv način.

IX. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 12.

Dostavom obavijesti iz članka 11. stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

Ugovor u ime Naručitelja sklapa odgovorna osoba Naručitelja.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 14.

U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način mogu primjeniti odredbe Zakona i drugih propisa.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih i drugih obveza pri nabavi roba, radova i usluga (za koje nije potrebno provoditi postupak javne nabave) u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije (Klasa: 400-09/09-01/1, Urbroj: 2186/1-015-14-17) od 09. prosinca 2014. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Robert Matoković

Javna ustanova za upravljanje
zaštićenim dijelovima prirode
Varaždinske županije