

Na temelju članka 57. Zakona o sustavu državne uprave («Narodne novine» broj 150/11) i članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske) predstojnica Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji donosi

P R A V I L N I K

O NAČINU PROVEDBE POSTUPAKA JAVNE NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, Ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provode ovlaštene predstavnice Naručitelja koje internim aktom imenuje odgovorna osoba Naručitelja u kojem određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

Ovlaštene predstavnice Naručitelja mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja nabave bagatelne vrijednosti su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti: slanje poziva na dostavu ponuda, objava poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, predlaganje najpovoljnijeg subjekta za odabir ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja od kojih jedan može imati važeći certifikat u području javne nabave u postupcima nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Članak 4.

Postupci nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti odgovornoj osobi Naručitelja.

Članak 5.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna koja obvezno sadržava:

- naziv predmeta nabave,
- redni broj predmeta nabave u Planu nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- iznos planiranih sredstava (s PDV-om) i izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/financijskog plana),
- podatak o osobama koje provode postupak,
- podatak o ponuditeljima kojima će se dostaviti poziv na dostavu ponude,
- ostale podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna Naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o Naručitelju, gospodarskom subjektu-dobavljaču, vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju ovlasti odgovorna osoba.

O izdanim narudžbenicama vodi se evidencija.

Ovisno o predmetu nabave može se s gospodarskim subjektom zaključiti i ugovor. Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmetu ugovora, cijeni, mjestu sklapanja i svim ostalim bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte i sl.).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti ako se traže, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, kontakt osobu, broj telefona, adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda.

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

Ovlašteni predstavnici Naručitelja koji provode postupak daju prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir ponuditelja.

Odluku o odabiru ponude Naručitelj je obvezan dostaviti na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte i sl.) bez odgode svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem. Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu i to u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,

- kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod odvjetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga,
- kad je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih cjelina,
- provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA

Članak 8.

Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama Naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 (trideset) dana od danja njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte i sl.).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostave ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu s koje se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona, broj telefaksa, adresu elektroničke pošte, datum objave na internetskim stranicama Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 (petnaest) dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu i to u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,

- kod odvjetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga,
- kad je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih cjelina,
- provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

Ukoliko se poziv na dostavu ponude upućuje samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz stavka 7. ovog članka, poziv se ne objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA I UVJETI SPOSOBNOSTI

Članak 9.

Za nabavu bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja sukladno članku 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi.

Ponuditelj može dostaviti dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i da ima tražene sposobnosti i u neovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

VIII. JAMSTVA

Članak 10.

Za nabavu bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna Naručitelj može tražiti od gospodarskih subjekata jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, na koje se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za nabavu bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na postupak zaprimanja, sadržaj i način izrade te način dostave ponuda primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama («Narodne novine» broj 10/12).

Za nabavu bagatelne vrijednosti do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (pošta, osobna dostava, telefaks, elektronička pošta i sl.).

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna. Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka nabave bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 (tri) dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Nakon otvaranja ponuda ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave.

Na postupak otvaranja ponuda i sadržaj zapisnika o otvaranju ponuda, postupak pregleda i ocjena ponuda i sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, tada se uz cijenu ocjenjuje kvaliteta, tehnička prednost, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnosti, datum isporuke i /ili rok izvršenja i drugo.

XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave na koji se odnosi Odluka,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte, objava na internetskim stranicama Naručitelja).

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Članak 15.

Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

- nije pristigla ni jedna ponuda,
- nakon isključenja, odbijanja ponuda ne preostane ni jedna valjana ponuda.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte, objava na internetskim stranicama Naručitelja).

XIII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

URED DRŽAVNE UPRAVE U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI

KLASA: 406-01/14-01/08
URBROJ: 2137-01-14-1
Koprivnica, 28. veljače 2014.

PREDSTOJNICA

Elizabeta Repić Perković, dipl. iur.