

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16. u dalnjem tekstu: Zakon) i članka 19. Statuta PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije KLASA: 021-01/07-01/01, URBROJ: 2137-25-07-02, KLASA: 021-06/09-01/01, URBROJ: 2137-25-09-02, KLASA: 021-06/11-01/01, URBROJ: 2137-25-11-03 od 19. rujna 2011., KLASA: 021-06/11-01/01, URBROJ: 2137-25-11-03 od 29. prosinca 2011, KLASA: 021-06/12-01/01, URBROJ: 2137-25-12-03, KLASA: 021-06/13-01/11, URBROJ: 2137-25-13-05, KLASA: 021-06/14-01/07, URBROJ: 2137-25-14-03, KLASA: 021-06/15-01/08, URBROJ: 2137-25-15-03, KLASA: 021-06/18-01/12, URBROJ: 2137-25-18-05, Upravno vijeće PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije na 62. sjednici održanoj 15. travnja 2021. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU PROVOĐENJA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PORE REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja javnog naručitelja PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije (u dalnjem tekstu: Naručitelj) prilikom nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja, čija procijenjena vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna, odnosno radova čija procijenjena vrijednost ne prelazi 500.000,00 kuna.

Nabava roba, usluga i radova te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od navedenih pragova smatra se jednostavnom nabavom te se na takvu nabavu sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona ne primjenjuju odredbe Zakona nego odredbe ovog Pravilnika. Procijenjena vrijednost nabave izražena je bez PDV-a.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što je načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave za određeni predmet nabave ne smije sudjelovati osoba koja bi na bilo koji način mogla biti u sukobu interesa (npr. ako se osoba ili članovi njene uže obitelji – roditelji, bračni drug, djeca, braća – bave istom djelatnošću, ako osoba ima bilo kakav utjecaj u gospodarskom subjektu koji se bavi istom djelatnošću i sl.). Osoba koja sudjeluje u provedbi postupka jednostavne nabave ne smije ni na koji način pogodovati bilo kojem gospodarskom subjektu pri dobivanju ugovora o nabavi.

U smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o jednostavnoj nabavi za nabave roba, usluga i radova i/ili na koji drugi način koristiti položaj kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Članak 4.

U postupku jednostavne nabave bilo koji podaci, osim onih javno objavljenih, za vrijeme provođenja postupka nabave, a do trenutka odabira mogu biti dostupni samo ovlaštenim osobama koje provode postupak nabave, voditelju Odjela za financije, proračun, administrativne, kadrovske i ostale tehničke poslove te ravnateljici.

Članak 5.

Predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna unose se u Plan nabave dok se predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna ne moraju unositi u Plan nabave.

Ukoliko se tijekom proračunske godine ukaže potreba za nabavom dodatnih roba/usluga/radova uslijed koje bi se povećala njihova procijenjena vrijednost na način da prelazi u višu kategoriju jednostavne nabave ili pak u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, Naručitelj će za takve dodatne vrijednosti provesti odgovarajući postupak.

Članak 6.

Evidencija sklopljenih ugovora jednostavne nabave i izdanih narudžbenica vodi se u digitalnom obliku kontinuirano tijekom godine u Odjelu za financije, proračun, administrativne, kadrovske i ostale tehničke poslove.

Provodenje postupka i ugovaranje nabave

Članak 7.

Provodenje postupaka jednostavne nabave i ugovaranje provodi se u Odjelu za financije, proračun, administrativne, kadrovske i ostale tehničke poslove.

Članak 8.

Uvjet za pokretanje postupka nabave su planirana sredstva u Finansijskom planu Naručitelja za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu. Iznimno, ako Naručitelj nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje nabave se smatra nužnim, može provesti postupak nabave uz obvezu da osigura potrebna finansijska sredstva.

Voditelj Odjela za financije, proračun, administrativne, kadrovske i ostale tehničke poslove dužan je o tome obavijestiti ravnateljicu te će postupak nabave biti pokrenut samo uz odobrenje ravnateljice.

Članka 9.

Za provođenje postupka iz članka 7. stavka 1. Pravilnika ravnateljica imenuje povjerenstvo koje se sastoji od 3 (tri) ovlaštene osobe, od kojih je jedna odgovorna za pripremu tehničke specifikacije predmeta nabave. U postupku pripreme tehničke specifikacije ovlaštena osoba može surađivati sa stručnom osobom specijalistom za određeno područje koje ne mora biti član povjerenstva, ali ima znanja i iskustva potrebna za izradu tehničke specifikacije.

Barem jedan član povjerenstva mora imati certifikat iz područja javne nabave.

Ravnateljica imenuje povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave Rješenjem o imenovanju povjerenstva. U Rješenju se navodi koji član povjerenstva je odgovoran za pripremu tehničke specifikacije te koje su obveze i ovlasti ostalih članova povjerenstva. Najmanje dva člana pripremaju dokumentaciju o nabavi – pisani poziv gospodarskim subjektima da dostave ponudu.

Članak 10.

Jednostavna nabava za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna provodit će se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata. Naručitelj može i za ove nabave objaviti poziv na dostavu ponude na svojoj internetskoj stranici i/ili uputiti poziv na dostavu ponude na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata za koje temeljem prijašnjih pozitivnih ugovornih odnosa, pretraživanjem interneta ili na temelju drugih

saznanja utvrdi da bi mogli biti zainteresirani za predmetnu nabavu, odnosno da nude robu/usluge/radove koji su predmet nabave.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna nabava će se provoditi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata.

Naručitelj će za ove nabave objaviti poziv na dostavu ponude na svojoj internetskoj stranici i uputiti poziv na dostavu ponude na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata za koje temeljem prijašnjih pozitivnih ugovornih odnosa, pretraživanjem interneta ili na temelju drugih saznanja utvrdi da bi mogli biti zainteresirani za predmetnu nabavu, odnosno da nude robu/usluge/radove koji su predmet nabave.

Naručitelj će prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora s odabranim jednim ili više gospodarskih subjekata ishoditi suglasnost Upravnog vijeća PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije.

Poziv za dostavu ponude Naručitelj će objaviti na svojoj internetskoj stranici te dodatno u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH ukoliko procijenjena vrijednost nabave iznosi 100.000,00 kuna ili više. Istodobno s objavom poziva Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude i na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata za koje temeljem prijašnjih pozitivnih ugovornih odnosa, pretraživanjem interneta ili na temelju drugih saznanja utvrdi da bi mogli biti zainteresirani za predmetnu nabavu, odnosno da nude robu/usluge/radove koji su predmet nabave.

Naručitelj će prije sklapanja ugovora s odabranim jednim ili više gospodarskih subjekta ishoditi suglasnost Upravnog vijeća PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije i suglasnost župana Koprivničko-križevačke županije.

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

- troškovnik,
- opis predmeta nabave s tehničkom specifikacijom,
- rok za dostavu ponude,
- rok valjanosti ponude,
- dokumente koje su ponuditelji dužni dostaviti,
- način izrade i dostave ponude,
- odredbe o jamstvima (ako su tražena),
- kriterij za odabir ponude,
- bitne elemente ugovora ili prijedlog ugovora,
- ostale potrebne podatke.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 radnih dana od dana objave poziva na dostavu ponude.

Ponude koje ne prispiju na adresu Naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvorene vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bile zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda. Ako u zadanom roku ne bude dostavljena niti jedna ponuda, Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponuda za dodatni broj dana. Obavijest o produžetku roka za dostavu ponuda objavljuje se na isti način na koji je objavljen i poziv za dostavu ponuda. Ako ne produži rok za dostavu ponude, Naručitelj će sprovesti novi postupak nabave ili odustati od nabave ako utvrdi da istu više nije moguće ili potrebno provesti.

Ukoliko Naručitelj nakon objave (i slanja) poziva za dostavu ponude utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od zahtjeva koje je propisao, objavit će se na isti način kao i poziv za dostavu ponuda obavijest o izmjeni uvjeta nabave te eventualnom produžetku roka za dostavu ponude. Istu obavijest dostaviti će se i gospodarskim subjektima kojima je e-mailom uputio poziv na dostavu ponuda, ako takvi postoje.

Članak 11.

U pozivu na dostavu ponude Naručitelj će odrediti uvjete koje ponuditelji moraju zadovoljiti kako bi ponuda bila važeća, kao što su dostava određenih dokumenata, jamstava, certifikata, izjava i sl.

Ponuditelji se pri izradi ponude moraju pridržavati uvjeta koje je odredio Naručitelj, ali mogu upozoriti Naručitelja ako nekim zahtjevima nije moguće udovoljiti uslijed objektivnih okolnosti (promjena zakonske regulative, stanje na tržištu i sl.). U tom slučaju Naručitelj će izmijeniti poziv na dostavu ponuda sukladno članku 10. stavku 7. Pravilnika ili poništiti postupak nabave.

Ponude se dostavljaju u papirnatom obliku ili elektroničkom poštom ako u tom slučaju naručitelj može osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Članak 12.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje kriterij za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija cijena (ENP). U slučaju ekonomski najpovoljnije ponude Naručitelj će propisati elemente i način vrednovanja istih, uz uvjet da cijena mora biti jedan od elemenata. Ostali kriteriji ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 13.

Pravodobno zaprimljene ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana povjerenstva, najkasnije u roku od 3 (tri) radna dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno, a osim članova povjerenstva prisutni mogu biti voditelj Odjela za financije, proračun, administrativne, kadrovske i ostale tehničke poslove i ravnatelj.

Istodobno s otvaranjem ponuda, povjerenstvo pristupa pregledu i izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda. Ponude koje udovoljavaju svim traženim zahtjevima koje je propisao Naručitelj, rangiraju se prema kriteriju za odabir. Najbolje ocijenjena ponuda

odabire se za ugovaranje. Ako u dostavljenim ponudama postoji manja odstupanja od zahtjeva koje je propisao Naručitelj, povjerenstvo može zatražiti od ponuditelja da dostavi očitovanje o izmjeni ponude u tom dijelu, na način kako je zahtijevao Naručitelj. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi očitovanje ili odbije izmijeniti ponudu, Naručitelj će ponudu tog ponuditelja ocijeniti nevažećom i ista se neće dalje razmatrati. Izmjene i dopune ponude ne smiju se odnositi na nudenu cijenu niti rezultirati izmjenom ponudene cijene odnosno izmjenom rezultata vrednovanja ponuda.

Ako ponuditelj ne dostavi svu traženu dokumentaciju Naručitelj ga može pozvati da upotpuni dokumente ili dostavi dokumente koje nije dostavio u ponudi (osim troškovnika i dokumenata koji se odnose na vrednovanje ponude prema kriterijima ENP). Ukoliko su pojedini dokumenti ili dijelovi ponude nečitki ili nejasni, od ponuditelja se može zatražiti da ih pojasni.

Iz zapisnika moraju biti vidljivi svi elementi koji su utjecali na ocjenu ponuda i prijedlog za odabir odnosno poništenje postupka. Na temelju prijedloga povjerenstva, ravnateljica donosi odluku o odabiru ili poništenju.

Odabir ponude ili poništenje postupka

Članak 14.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru ili poništenju, koju donosi ravnateljica.

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

Ravnateljica donosi odluku o odabiru u roku 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda te se ista bez odgađanja objavljuje/dostavlja na isti način kao i poziv za dostavu ponuda. Zajedno s odlukom o odabiru objavljuje se preslika zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi, ili se ugovorni odnos realizira putem narudžbenica. Ugovorni odnos se može ostvariti odmah po objavi/primitku obavijesti o odabiru.

Narudžbenice se izrađuju u Odjelu za financije, proračun, administrativne, kadrovske i ostale tehničke poslove te odobravaju od strane ravnateljice.

Prijedlog ugovora izrađuje se u Odjelu za financije, proračun, administrativne, kadrovske i ostale tehničke poslove.

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju:

- ako su sve pristigle ponude nevažeće,
- ako niti nakon proteka rokova iz članka 11. stavka 5. Pravilnika ne stigne niti jedna ponuda,

- ako je cijena najbolje ocijenjene ponude veća od planiranih sredstava za nabavu osim u slučaju iz članka 8. stavka 1. Pravilnika,
- ako cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne nabave,
- ako tijekom roka za dostavu ponuda ili tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda postanu poznate okolnosti koje značajno utječu na postupak nabave odnosno zbog kojih je potrebno provesti drugačiji postupak ili izmijeniti tehničke specifikacije predmeta nabave,
- ako prestane potreba za predmetnom nabavom.

Članak 16.

U slučajevima iznimne žurnosti, kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Naručitelj nije mogao utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave na način propisan Pravilnikom, Naručitelj smije izravno ugovoriti nabavu s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, uz obrazloženje.

Ugovorni odnos

Članak 17.

Ugovorni odnos može nastati s jednim ili s više gospodarskih subjekata, ovisno o prirodi predmeta nabave. Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave može se sklopiti jedan ugovor na razdoblje od jedne ili više godina odnosno najviše dva godišnja ugovora. U slučaju da je predviđeno sklapanje dva ugovora, Naručitelj može odustati od sklapanja drugog ugovora ako nastupe okolnosti koje to onemogućavaju (npr. nema osiguranih sredstava, prestaje potreba za predmetom nabave i sl.)

Za vrijeme trajanja ugovornog odnosa ne smiju se mijenjati bitni elementi ugovora u odnosu na one propisane pozivom za dostavu ponude odnosno troškovnikom i tehničkim specifikacijama. U slučaju izvanredne potrebe za povećanjem ugovorenih količina ili dodavanjem novih stavaka, iste se smiju ugovoriti sklapanjem dodatka ugovoru odnosno izdavanjem nove narudžbenice samo u slučaju kada su kumulativno zadovoljeni uvjeti:

- vrijednost dodatnih količina odnosno novih stavaka ne smije prelaziti 15% prvobitno ugovorene vrijednosti (s PDV-om),
- ukupno ugovorena vrijednost ne prelazi u višu kategoriju jednostavne ili u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave,
- dodatne količine odnosno nove stavke ugоварaju se s gospodarskih subjektom s kojim je Naručitelj u osnovnom ugovornom odnosu.

Iznimke

Članak 18.

Postupci jednostavne nabave izuzeti od primjene ovog Pravilnika su:

- u slučajevima kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, isključiva prava, autorska prava i sl,
- hotelske i restoranske usluge te usluge cateringa, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge vještaka,
- usluge oglašavanja u jednom ili više medija.

Odredbe ovog članka ne smiju se primjenjivati s ciljem izbjegavanja postupanja po Pravilniku.

Odredbe o pravnim lijekovima

Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode prema odredbama ovog Pravilnika svaki ponuditelj koji je dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda, ima pravo uvida u ostale dostavljene ponude, osim u dijelove koji su sukladno posebnim propisima označeni tajnim, u roku 3 (tri) radna dana od dana objave ishoda postupka nabave. Ponuditelj koji je dostavio ponudu i ima pravni interes za dobivanje posla u određenom postupku jednostavne nabave može uložiti prigovor Naručitelju ukoliko smatra da su u postupku pregleda i ocjene ponuda počinjene nepravilnosti koje su rezultirale odabirom ponude koja nije trebala biti odabrana.

Naručitelj će razmotriti prigovor ponuditelja te isti uvažiti ili odbiti. Ukoliko prigovor bude uvažen stručno povjerenstvo će ponovno pregledati dostavljene ponude i izvršiti odabir ili poništiti postupak nabave. Prigovor se može uložiti u roku 3 (tri) radna dana od dana objave ishoda postupka nabave. U slučaju da je ugovor već sklopljen, a prigovor se uvaži, isti će biti raskinut.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode sukladno ovom Pravilniku nije dopušteno izjavljivanje žalbe.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 20.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom Naručitelj može primjenjivati odredbe Zakona.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA:021-06/17-01/13, URBROJ: 2137-25-17-04 od 04. rujna 2017. godine, KLASA: 021-06/18-01/13, URBROJ: 2137-25-18-10 od 10. rujna 2018. godine.

Postupci nabave započeti po Pravilniku iz stavka jedan ovog članka završit će se po istom.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije i objavit će se na službenim internetskim stranicama PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije.

UPRAVNO VIJEĆE
PORE REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUAPNIJE

KLASA: 021-06/21-01/5
URBROJ: 2137-25-21-4

PREDSEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Darko Masnec



**PORA REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

Ovaj Pravilnik o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije objavljen je na oglasnoj ploči PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije dana 16. 04. 2021., te je stupio na snagu dana 24. 04. 2021. godine.

