



JAVNA USTANOVA
ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE
VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

Sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16) i članka 16. stavak 1. podstavak 6. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 31/18, 3/20) Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Vukovarsko-srijemske županije na 15. sjednici održanoj dana 25. veljače 2021. godine donosi:

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Zavoda za prostorno uređenje Vukovarsko-srijemske županije (dalje u tekstu: Zavod) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12 stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN RH br.120/16, dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Ugovor se, u smislu ovoga Pravilnika, smatra pisani ugovor zaključen sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Zakonu o obveznim odnosima te pisana narudžbenica ili račun čiji je sadržaj sastavljen sukladno Zakonu o računovodstvu.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna,
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluge te na postupke nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 500.000,00 kuna

Članak 4.

Zavod je obavezan donijeti plan nabave za proračunsku godinu i voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene kao i registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Zavod je obavezan objaviti.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Članak 5.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Zavod je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 6.

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

Članak 7.

Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Zavoda koje imenuje Ravnateljica internim aktom te bar jedna ovlaštena osoba mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna provodi se u pravilu, izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se na temelju zatraženih više ponuda od strane gospodarskih subjekata, koje su prikupljene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem poštanskih usluga, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- kada predmet nabave može isporučiti/izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- nabave hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, arhitektonskih usluga, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i sl.,
- nabave usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- nabave robe zbog posebnih okolnosti i po posebnim uvjetima,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost,
- kada nakon izražavanja Naručitelja nije dostavljena niti jedna ponuda i postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponuda i to: putem pisarnice Zavoda, elektroničkom poštom ili putem poštanskih usluga i dr.).

Ponude se otvaraju na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

IV. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv, nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

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

V. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

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

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, ekonomičnost, iskustvo angažiranog osoblja, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te ga dostavljaju Ravnatelju/ici.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem Odluke o odabiru koju donosi Ravnatelj/ica temeljem Zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda.

Odabranom ponuditelju se dostavlja Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka na dokaziv način (elektroničkom poštom ili putem poštanskih usluga).

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 14.

S odabranim ponuditeljem se u pravilu sklapa ugovor ili se izdaje narudžbenica.

VIII. ZAVRŠNE ODREBE

Članak 15.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama Zavoda.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, KLASA: 406-09/17-01/04, URBROJ: 2196/1-10-02-17-1 od 27.travnja 2017. godine.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 406-09/21-01/03
URBROJ: 2196/1-10-02-21-1

Vinkovci, 25. veljače 2021. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Boris Dragičević bacc. ing. agr. /



Bilješka u svezi stupanja na snagu i objave:

Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Vukovarsko-srijemske županije na 15. sjednici održanoj dana 25. veljače 2021.god., je donijelo Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Zavoda za prostorno uređenje Vukovarsko-srijemske županije.

Utvrđuje se da je navedeni Pravilnik stupio na snagu danom donošenja, te je objavljen na oglasnoj ploči Zavoda za prostorno uređenje Vukovarsko-srijemske županije dana 25. veljače 2021.god.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Boris Dragičević bacc. ing. agr.

