

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije 7/13., 14/13., 9/15., 11/15. – pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20, 25/20, 3/21 i 4/21 – pročišćeni tekst), Župan Koprivničko-križevačke županije donosi

PRAVILNIK O NAČINU PROVOĐENJA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja javnog naručitelja Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prilikom nabave roba i usluga, te provedbe projektnih natječaja, čija procijenjena vrijednost ne prelazi 26.540,00 eura, odnosno radova čija procijenjena vrijednost ne prelazi 66.360,00 eura.

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

Članak 3.

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

U provedbi postupka 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.

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, pročelniku Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu (u daljnjem tekstu: UO za financije) te županu i njegovom zamjeniku.

Članak 5.

Predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura unose se u Plan nabave dok se predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura 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 prelaze 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 Upravnom odjelu za financije,

Provođenje postupka i ugovaranje nabave

Članak 7.

Provođenje postupaka jednostavne nabave i ugovaranje provodi se u UO za financije, za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura.

Jednostavnu nabavu za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura mogu provesti i druga upravna tijela za potrebe u okviru svog djelokruga. Takva nabava provodi se u pravilu izravnim ugovaranjem s gospodarskim subjektom na način da upravno tijelo odabere isporučitelja/izvršitelja te o istome obavijesti UO za financije koji će izdati narudžbenicu odnosno izraditi ugovor o nabavi.

Članak 8.

Provođenje postupka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika započinje izradom zahtjeva za nabavu, odnosno ukazanom potrebom. Uvjet za pokretanje postupka su planirana financijska sredstva u Proračunu Naručitelja za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu.

Zahtjev za nabavu upućuje pročelnik u čijem upravnom tijelu je planirana nabava. Zahtjev se upućuje digitalno putem sustava upravljanja dokumentima za predmete nabave koji su evidentirani programom, odnosno pismeno pročelniku UO za financije, za ostale predmete nabave, putem obrasca koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika. Zahtjev za nabavu mogu uputiti i župan te njegov zamjenik.

Članak 9.

Iznimno, ukoliko se zbog izvanrednih i nepredviđenih okolnosti ukaže potreba za nabavom, a financijska sredstva za izvršenje ugovora o nabavi nisu planirana u Proračunu Naručitelja, pročelnik UO za financije dužan je o tome obavijestiti župana te će postupak nabave biti pokrenut samo uz odobrenje župana. U tom slučaju Naručitelj je dužan osigurati potrebna financijska sredstva prije dospijeća financijske obveze koja proizlazi iz predmetne nabave.

Članak 10.

Za provođenje postupka iz članka 7. stavka 1. Pravilnika župan 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 odgovorna osoba može surađivati sa stručnom osobom specijalistom za određeno

područje koja 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.

Župan imenuje povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave Rješenjem o imenovanju povjerenstva. U Rješenju se navodi koji član povjerenstva je odgovoran za pripremu tehničke specifikacije (uglavnom stručna osoba iz upravnog tijela za koje se provodi nabava, ili druga stručna osoba određenog područja/struke), te koje su obveze i ovlasti ostalih članova povjerenstva. Najmanje dva člana pripremaju dokumentaciju o nabavi – pismeni poziv gospodarskim subjektima da dostave ponudu.

Članak 11.

Poziv za dostavu ponude Naručitelj objavljuje na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH i na svojoj internetskoj stranici.

Poziv za dostavu ponude 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,
- bitne elemente ugovora ili prijedlog ugovora,
- ostale potrebne podatke.

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

Ponude se dostavljaju putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (u daljnjem tekstu: EOJN) osim dijelova za koje je u pozivu za dostavu ponuda navedeno da se dostavljaju pismenim putem na adresu Naručitelja kao odvojeni dijelovi ponuda. Smatra se da je ponuda zaprimljena u trenutku dostave putem EOJN neovisno o trenutku dostave odvojenog dijela ponude.

Odvojeni dijelovi ponude koji ne prispiju na adresu Naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Ukoliko Naručitelj nakon objave (i slanja) poziva za dostavu ponude utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od zahtjeva koje je propisao, objavit će na isti način kao i

poziv za dostavu ponuda obavijest o izmjeni uvjeta nabave, te eventualnom produžetku roka za dostavu ponude.

Članak 12.

U pozivu za dostavu ponude Naručitelj će odrediti uvjete koje ponuditelji moraju zadovoljiti kako bi ponuda bila važeća, kao što su dostava određenih dokumenata, jamstva, certifikati, izjave 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 ponude sukladno članku 11. stavku 5. Pravilnika ili poništiti postupak nabave.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem preko sustava EOJN.

Članak 13.

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

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (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 14.

Pravodobno zaprimljene ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana povjerenstva, istovremeno s istekom roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno, a osim članova povjerenstva prisutni smiju biti pročelnik UO za financije i/ili pročelnik upravnog tijela za koje se provodi nabava, te župan i njegov zamjenik.

Nakon otvaranja 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 postoje 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 nuđenu cijenu niti rezultirati izmjenom ponuđene 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. U slučaju utvrđene računske pogreške od ponuditelja će se zatražiti da prihvati ispravak.

U slučaju da ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili ne pojasni/upotpuni ponudu, ista će biti odbijena.

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

Odabir ponude ili poništenje postupka

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru ili poništenju, koju donosi župan ili osoba koju za to ovlasti.

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

Župan donosi odluku o odabiru ili poništenju u roku 30 (trideset) 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 može se ostvariti odmah po objavi/primitku obavijesti o odabiru.

Narudžbenice se izrađuju u UO za financije, putem sustava upravljanja dokumentima. Narudžbenica mora biti ovjerena od strane pročelnika UO za financije, te odobrena od strane zamjenika župana.

Prijedlog ugovora izrađuje se u UO za financije i usuglašava s pročelnikom iz upravnog tijela za koje se provodi nabava.

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju:

- ako ne dobije niti jednu ponudu,
- ako su sve pristigle ponude nevažeće,
- ako je cijena najbolje ocijenjene ponude veća od planiranih sredstava za nabavu, osim ako se Naručitelj obveže osigurati nedostajuća sredstva,
- 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 17.

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.

U takvom slučaju, postupak ugovaranja provodi UO za financije, na pisani obrazloženi zahtjev pročelnika u čijem djelokrugu se pojavila potreba za žurnom nabavom i uz prethodnu suglasnost župana.

Ugovorni odnos

Članak 18.

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 dvije godine odnosno najviše dva godišnja ugovora. U slučaju da je predviđeno sklapanje dva ugovora, Naručitelj može odustati od sklapanja drugog predviđenog 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 tehničkom specifikacijom. 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:

- ukupno ugovorena vrijednost ne prelazi u višu kategoriju jednostavne nabave ili u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave,
- dodatne količine odnosno nove stavke ugovaraju se s gospodarskim subjektom s kojim je Naručitelj u osnovnom ugovornom odnosu

Iznimke

Članak 19.

Postupci jednostavne nabave izuzeti od primjene ovog Pravilnika su:

- za predmete nabave koji programom i posebnom odlukom župana dobiju status „županovog“ ili „županijskog“
- u slučajevima kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, isključiva prava, autorska prava i sl.
- hotelske i restoranske usluge te usluga cateringa, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge vještaka
- usluge oglašavanja u jednom ili više medija

Odredba ovog članka ne smije se primjenjivati s ciljem izbjegavanja postupanja po Pravilniku.

Odredbe o pravnim lijekovima

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode prema odredbama ovog Pravilnika svaki ponuditelj koji je dostavio ponudu u roku za dostavu ponude, ima pravo uvida u ostale dostavljene ponude, osim u dijelove koji su sukladno posebnim propisima označeni tajnima, 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 odbrana.

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 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 21.

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

Članak 22.

Pravilnik o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/20-01/12, URBROJ: 2137/1-03/03-20-1, od 23. prosinca 2020. godine prestaje važiti 14. svibnja 2023. godine.

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

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a primjenjuje se od 15. svibnja 2023. godine.

KLASA: 406-01/23-04/5

URBROJ: 2137-03/03-23-1

U Koprivnici, 15. svibnja 2023. godine

ŽUPAN:
Darko Koren, ing. građ.



Učesnici su se sastali i razgovorili o tome koji će biti najbolji način za
održavanje takmičenja.

Priglasili su i na takmičenje.

Članak 21.

Učesnici su se sastali i razgovorili o tome koji će biti najbolji način za
održavanje takmičenja.

Članak 22.

Učesnici su se sastali i razgovorili o tome koji će biti najbolji način za
održavanje takmičenja. Učesnici su se sastali i razgovorili o tome koji će
biti najbolji način za održavanje takmičenja. Učesnici su se sastali i
razgovorili o tome koji će biti najbolji način za održavanje takmičenja.

Članak 23.

Učesnici su se sastali i razgovorili o tome koji će biti najbolji način za
održavanje takmičenja.

Učesnici su se sastali i razgovorili o tome koji će biti najbolji način za
održavanje takmičenja.

