

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 21. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 26/10, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14) Skupština Međimurske županije na 1.sjednici održanoj 11.07.2017. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju nabavu se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Naručitelja te uzeti u obzir načela javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava nabave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Jednostavnu nabavu mogu provoditi sva upravna tijela Naručitelja iz svog djelokruga rada (dalje u tekstu: upravno/a tijelo/a), sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Na zahtjev pročelnika upravnog tijela u čijoj je nadležnosti predmetna nabava, postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna (za robu i usluge) i 500.000,00 kuna (za radove) može provesti upravno tijelo Naručitelja nadležno za javnu nabavu.

Župan, pročelnici upravnih tijela i drugi nadležni rukovoditelji dužni su osigurati da se jednostavna nabava provodi temeljem ovog Pravilnika na zakonit, učinkovit i transparentan način, uz ekonomično trošenje javnih sredstava.

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave, može provoditi službenik nadležnog upravnog tijela. Postupak se provodi izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručiitelja 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, objavljuje se na službenim internetskim stranicama Naručiitelja.

Plan nabave Naručiitelja za proračunsku godinu donosi Župan.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00 KUNA

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 100.000,00 kuna i odabir ponude provodi se na temelju najmanje jedne ponude, prikupljene slanjem Poziva na dostavu ponude na adresu gospodarskog subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.) ili ponude prikupljene na neki drugi odgovarajući način.

Poziv za dostavu ponuda može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adresu gospodarskog subjekta, objaviti na web stranici Naručiitelja i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Postupak provodi nadležno upravno tijelo ili druga ovlaštena osoba te predlaže Županu odabir ponude, odnosno sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi Župan.

Odluka o početku jednostavne nabave, u pravilu, sadrži:

1. naziv predmeta nabave,
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. izvor planiranih/osiguranih sredstava,
4. podatke o članovima stručnog povjerenstva,
5. ostale podatke ovisno o predmetu nabave.

Članovi stručnog povjerenstva (minimalno 2 člana) pripremaju i provode postupak jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručiitelja.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 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 slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Poziv na dostavu ponude može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adrese gospodarskih subjekta, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Iznimno za postupke nabave iz stavka 1. ovog članka 7. Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave, Poziv na dostavu ponude može se poslati na adresu samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta/ponuditelja u slučaju:

- žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga,
- nabave usluga, roba i radova od ponuditelja čiji je osnivač Naručitelj,
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (javnobilježničke i pravne usluge, konzultantske usluge, usluge vještaka, specijalističke usluge i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga čišćenja, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe,
- kada u prethodnom postupku jednostavne nabave za isti predmet nabave nije dostavljena niti jedna ponuda,
- kada se nabava odnosi na isti predmet nabave i provedenu jednostavnu nabavu iz prethodnog razdoblja s time da trajanje takvih ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od jedne godine,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora (dovršetak započetih radova i/ili usluga, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina).

O provedbi postupka jednostavne nabave iz stavka 3. članka 7. Pravilnika odlučuje Župan.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Članak 9.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom i sadržajem određenim u Pozivu na dostavu ponude.

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

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 10.

Kriteriji odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

O kriteriju odabira odlučuju članovi stručnog povjerenstva, ovisno o predmetu nabave.

Ukoliko je kriterij odabira 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, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Članak 11.

Ovlaštene osobe (članovi stručnog povjerenstva) u postupku jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu Županu odabir prihvatljive ponude prema kriteriju za odabir, odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

Zapisnik se ne mora sastavljati za jednostavnu nabavu iz članka 4. i članka 5. ovog Pravilnika.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i ostale dokumente.

Za odabir je dovoljna jedna zaprimljena ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.

Župan u postupku jednostavne nabave iz članka 6. Ovog Pravilnika donosi Odluku o odabiru/poništenju.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 12.

O odabranom ponuditelju ili poništenju postupka obavijestit će se oni ponuditelji koji su dostavili ponudu, odnosno obavijest o odabranom ponuditelju ili poništenju postupka može se objaviti na web stranici Naručitelja.

VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor i narudžbenicu potpisuje i ovjerava Župan, odnosno osoba koju Župan ovlasti.

Članak 14.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA:960-03/17-02/12, URBROJ:2109/1-01-17-1 od 30.06.2017. godine.

SKUPŠTINA MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA:960-03/17-02/12
URBROJ:2109/1-02-17-02
Čakovec, 11.07.2017.

PREDSJEDNIK

Mladen Novak, dipl.ing.


