



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV
I PROBACIJU
Zatvor u Karlovcu

KLASA: 406-02/24-02/102
URBROJ: 514-10-06-04-01-24-01
Karlovac, 2. siječnja 2024.

Na temelju članka 28. stavak 1. Zakona o izvršavanju kazne zatvora („Narodne novine“ broj: 141/22) i članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) upravitelj Zatvora u Karlovcu donosi

**PROCEDURU
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedba postupka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i /ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci javne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja. Plan nabave se donosi sukladno članku 28., stavku 1. Zakona. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja ili jednaka 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove, u plan nabave unose se sljedeći podaci:

- evidencijski broj nabave,
- predmetu nabave,
- brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinog rječnika javne nabave (CPV),

- procijenjena vrijednost nabave i
- vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu).

Članak 4.

Odgovorna osoba naručitelja je upravitelj.

Pripremu i provedbu postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo Naručitelja, koje pisanom odlukom imenuje odgovorna osoba Naručitelja, te istim aktom određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 10.000,00 eura.

U Odluci o pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja potrebno je navesti: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Planu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, iznos planiranih sredstava s PDV-om, izvor planiranih sredstava, podatke o osobama stručnog povjerenstva koje provode postupak, ostali podaci.

Predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10.000,00 EURA

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednako ili manje od 398,00 eura obavljat će se po potrebi i u gotovini.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 398,00 eura, a manje od 10.000,00 eura provodi Naručitelj prikupljanjem do minimalno jedne ponude po vlastitom izboru Naručitelja koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.

Svaka jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 10.000,00 eura, pojedinačni ugovor će se sklopiti temeljem pisanog ugovora ili izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu na temelju dostavljene ponude po vlastitom izboru Naručitelja, a koja mora imati sve bitne sastojke ugovora.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja, odnosno osoba koja je po ovlaštenju mijenja u trenutku odsutnosti.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju
- osobi koja izdaje narudžbenicu,
- datum izdavanja narudžbenice,
- vrsti robe, usluga ili radova koje se nabavljaju,
- detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena,

- rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja, te podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču.
- potpis i pečat ovlaštene osobe naručitelja.

Članak 6.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 398,00 eura, a manje od 10.000,00 eura može se provesti postupak prikupljanja ponuda putem Poziva za dostavu ponude najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, i/ ili objava postupka na internetskoj stranici Ministarstva pravosuđa i uprave ili nekom od internetskih portala za objavu postupaka nabave i/ili kombinacija slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru i objavom na internetskoj stranici.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 7.

Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu ili usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove, Naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponude upućuje na adrese minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta elektroničkim putem, i/ ili objava postupka na internetskoj stranici Ministarstva pravosuđa i uprave ili nekom od internetskih portala za objavu postupaka nabave i/ili kombinacija slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru i objavom na internetskim stranicama.

Naručitelj pridržava pravo uputiti Poziv za dostavu ponuda samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- kod odvjjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, projektantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost,
- u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponude sadrži: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje moraju ispunjavati ponuditelji, način dostavljanja ponude, rok za dostavu ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osoba, broj telefona i adresa elektroničke pošte.

NAČIN , ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 9.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) radnih dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude, te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme roka za dostavu ponuda.

Članak 10.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 11.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti 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 na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Troškovnik ili specifikacija robe, usluga i radova koji izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.

Stavka troškovnika, odnosno specifikacije sadrži najmanje polja u kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke ili okvirna količina stavke ili predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke), cijena stavke (po jedinici mjere), zbirna cijena više stavki (zbroy cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroy svih ukupnih cijena stavki). Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 13.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezano za poziv za dostavu ponuda. U postupku jednostavne nabave zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Ukoliko je zahtjev stavljen pravodobno, na isti se mora dati odgovor gospodarskom subjektu koji ga je uputio najkasnije jedan dan prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda.

Sva pitanja koja gospodarski subjekt želi postaviti naručitelju, a koja proizlaze iz proturječnosti, propusta ili nejasnoća u sadržaju poziva za dostavu ponuda moraju biti postavljena naručitelju isključivo u pisanoj formi putem e-pošte, faksa ili poštom.

U slučaju izmjene dokumentacije u postupku jednostavne nabave o istom se obavještavaju svi gospodarski subjekti kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama na istima se objavljuju i izmjene.

Članak 14.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 15.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 16.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama, a ako je traženo i slovima. U cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 17.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: Naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i oznake „ ne otvaraj“. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i /ili dopunu ponude. Izmjena i dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Način dostave ponuda je naveden u Pozivu za dostavu ponuda.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 18.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda ovlašteni predstavnici naručitelja u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, a prema redoslijedu zaprimanja ponuda iz Upisnika o zaprimanju ponuda te sastavljaju Zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na Internet stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Neppravilna ponuda je svaka ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom o nabavi ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili

nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva za nabavu u trenutku sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice. Neprihvatljiva ponuda je i ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Neprikladan zahtjev za sudjelovanje je svaki zahtjev za sudjelovanje koji je dostavio gospodarski subjekt kod kojeg postoje osnove za isključenje iz postupka jednostavne nabave ili koji ne ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta propisane dokumentacijskom o nabavi.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

Valjana ponuda je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Članak 19.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 20.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlaštene predstavnici naručitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja. O postupku pregleda i ocjene sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Ovlaštene predstavnici naručitelja u postupku pregleda i ocjene ponuda provjeravaju valjanost ponuda te utvrđuju:

1. Postoje li razlozi za isključenje ponuditelja ako su pozivom za dostavu ponuda određeni
2. Ispunjenje uvjeta sposobnosti ponuditelja, ako su pozivom za dostavu ponuda određeni
3. Računsku ispravnost ponude,
4. Ispunjavanje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. Ispunjavanje ostalih uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda.

Članak 21.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti koji su zahtijevani u pozivu za dostavu ponuda naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 22.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija ili metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude biti će obrazloženi u svakom Pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 23.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost dostavljene ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvatiti ispravku računске pogreške ili će naručitelj sam ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena. Ponuditelj čija je ponuda ispravljena je u obvezi da u roku od 3 (tri) dana od primitka obavijesti o ispravku računске pogreške potvrdi naručitelju prihvaćanje ispravka. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 24.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenje radova koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti pojašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršavanje ugovora. Za pojašnjenje navedenoga ponuditelju se daje rok od 3 (tri) dana od dana primitka zahtjeva naručitelja za pojašnjenjem.

Članak 25.

Naručitelj je obvezan na osnovi izvršenog pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika odbiti:

1. Ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu sa Pozivom za dostavu ponuda (ako je dokazivanje sposobnosti pozivom zahtijevano),
2. Ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
3. Ponudu koja ne ispunjava zahtjeve vezano uz opis predmeta nabave i tehničke specifikacije.
4. Ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
5. Ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
6. Ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 26.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak ako:

1. Nije pristigla niti jedna ponuda,
2. Nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

DONOŠENJE OBAVJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 27.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Ovlaštena osoba naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a kada postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave naručitelj donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude ili odustane od svoje ponude izvršiti će se ponovno rangiranje ponuda ako je to moguće prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja, te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak.

Članak 28.

Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponude za predmet nabave o odabiru ili poništenju postupka na dokaziv način (dostavnica, ili povratnica, ili izvješće o uspješnom slanju telefaksom, ili potvrda o slanju e-poštom).

Članak 29.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 30.

Za jednostavnu nabavu može se izdati i narudžbenica ili sastaviti ugovor.

Ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu, odnosno ako odabrani ponuditelj raskine ugovor ili ne prihvati narudžbenicu izvršiti će se ponovno rangiranje ponuda, ako je to moguće prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja, te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak.

ŽALBA

Članak 31.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ova Procedura kao i sve njezine daljnje izmjene i dopune objavljuju se za Zatvor u Karlovcu kao naručitelja na internetskim stranicama Ministarstva pravosuđa i uprave.

Članak 33.

Na sve što nije riješeno ovom Procedurom primijenit će se odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22).

Članak 34.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljuje na internetskoj stranici Zatvora u Karlovcu. Izmjene i dopune ove Procedure donosi upravitelj Zatvora u Karlovcu.

Članak 35.

Svu dokumentaciju koja je u vezi s postupcima jednostavne nabave Zatvor u Karlovcu dužan je pohraniti i čuvati najmanje 4 (četiri) godine od dana izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

Članak 36.

Zbog obveze izrade godišnjih izvješća Zatvor u Karlovcu dužan je voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17, 144/20, 30/23).

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-02/18-02/11, URBROJ: 514-08-04-04-01-18-1 od 21. lipnja 2018.godine.



UPRAVITELJ

mr.sc. Zdenko Sedmak

