



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV
Kaznionica u Lipovici –Popovači

KLASA: 406-02/17-01/16

URBROJ: 571-03-17-1

Popovača, 16. ožujka 2017. godine

Upravitelj Kaznionice u Lipovici- Popovači na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o izvršavanju kazne zatvora („Narodne novine“, broj: 190/03- pročišćeni tekst, 76/07, 27/08, 83/09, 18/11, 48/11, 56/13 i 150/13) a u svezi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/2016), radi provođenja postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova donosi:

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA,
USLUGA I RADOVA**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju i reguliraju postupci koje će provesti Kaznionica u Lipovici- Popovači (u daljnjem tekstu: Naručitelj) vezani uz nabavu roba i usluga potrebnih za funkcioniranje Kaznionice u Lipovici - Popovači procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn, (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/2016). Svrha ovog pravilnika je poštivanje osnovnih načela javne nabave, propisanih člankom 4. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) tijekom provedbe postupaka jednostavne nabave, a u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, i to:

- način i provedba postupka jednostavne nabave i njegova priprema,
- provedba postupka za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn i 20.000,00 kn.,
- provedba postupka za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn, odnosno za radove do 500.000,00 kn.
- obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja i način njihovog imenovanja
- vođenje registra sklopljenih ugovora jednostavne nabave roba, usluga i radova

Članak 2.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Kaznionice u Lipovici- Popovači, koje imenuje upravitelj Kaznionice. Imenovani predstavnici naručitelja obavljaju poslove jednostavne nabave, sve do opoziva.

Imenovani predstavnici naručitelja u postupku jednostavne nabave ovlašteni su:

- u postupku pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave davati prijedloge upravitelju radi utvrđivanja uvjeta vezanih uz predmet nabave i sadržaja dokumentacije, davati prijedlog stručnim osobama naručitelja radi utvrđivanja uputa za nedvojbenu i jasno prikupljanje ponuda, jasno definiranje tehničkih specifikacija, troškovnika i svih ostalih dokumenata vezanih uz pojedini postupak jednostavne nabave.

Članak 3.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, vrijednosti od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Nabava roba, usluga i radova za potrebe Kaznionice u Lipovici-Popovači obavlja se na osnovu donesenog Plana nabave. Planom nabave su obuhvaćene potrebe za robom, uslugama i radovima svih odjela koji su sastavni dio Kaznionice u Lipovici-Popovači i prodavaonice zatvorenika.

Nabava roba započinje donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave za određenu nabavnu kategoriju koju donosi upravitelj Kaznionice u Lipovici-Popovači.

Za robu, usluge i radove za kojima se ukaže potreba, a nisu sadržani u Planu nabave, nakon dostave upita za dostavu ponuda odabranim ponuditeljima, najpovoljnijem ponuditelju prema njegovoj dostavljenoj ponudi ispostavlja se narudžbenica za tražene robe, usluge ili radove.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice, nakon dostavljenog naloga voditelja odjela. Naručitelja sa potrebama za određenom robom, uslugom ili radovima, te provedenog postupka dostave upita za dostavu ponuda odabranim ponuditeljima (ako vrsta roba, usluga ili radova zbog svoje specifičnosti omogućuje slanje upita na više adresa) i to najmanje tri odnosno, ako to nije moguće, minimalno jedan upit odabranom ponuditelju.

U slučajevima kada se radi o nabavi robe koja je potrebna kontinuirano tijekom proračunske godine, nakon provedenog postupka opisanog u stavku 1. ovog članka, sa odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi robe, usluga ili radova tijekom proračunske godine a po nastanku potrebe za robom, uslugama i radovima izdaje se narudžbenica.

Rok za dostavu ponuda putem upita je od 3 (tri) do 5 (pet) dana zavisno od složenosti predmeta nabave.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- službi koja izdaje nalog nabavi,
- vrsti robe, usluga ili radova koja se nabavlja,
- detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke, način plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

O izdanim narudžbenicama Odjel za financijsko-knjigovodstvene poslove vodi posebnu evidenciju.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KN A MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE OSNOSNO MANJE OD 500.000,00 ZA RADOVE

Članak 6.

Nabava robe, usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kn i manja od 200.000,00 kn, odnosno radova čija je vrijednost do 500.000,00 kn bez PDV-a, započinje temeljem odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi upravitelj Kaznionice u Lipovci-Popovali u skladu s Planom nabave Kaznionice u Lipovci-Popovači..

Po donošenju odluke o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 20.000,00 kn dostavljaju se pozivi za dostavu ponuda najmanje trima (3) gospodarskim subjektima preporučenom pošiljkom, telefaksom ili e-mail-om .

Poziv za dostavu ponude sadrži:

- opis predmeta nabave s evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostavljanja ponude,
- rok za dostavu ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osoba, broj telefona i adresa elektroničke pošte.

U prilogu poziva dostavlja se ponudbeni list, upute za izradu ponude, formalne isprave koje služe kao preliminarni dokaz pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti, troškovnik predmeta nabave i prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Iznimno će se Poziv za dostavu ponude dostaviti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima koje predviđa Zakon o javnoj nabavi (NN 120/2016), (žurnost, jedinstvene tehničke specifikacije, autorska prava, odvjetničke usluge i sl).

ROKOVI ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 7.

Rok za dostavu ponude je:

- 3 (tri) dana kod procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn i 20.000,00 kn, od upućivanja upita za dostavu ponude, odnosno poziva za dostavu ponude, kada postoji potreba za sukcesivnom isporukom tijekom godine iznimno rok se može produžiti zavisno od složenosti predmeta nabave i to najviše 5 (pet) dana.
- 8 (osam) dana kod procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 Kn, kod upućivanja poziva za dostavu ponude, iznimno rok se može produžiti za još 2, dana a zavisi o složenosti predmeta nabave.



**POSTUPAK PREGLEDA I OCJENE DOSTAVLJENIH PONUDA, ODABIR
NAJPOVOLJNIJE PONUDE, DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU
NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA I IZRADA UGOVORA**

Članak 8.

Iz postupka jednostavne nabave obvezno je isključiti gospodarskog subjekta za kojeg je utvrđeno postojanje razloga za isključenje propisanih člancima 251. do 255. Zakona o javnoj nabavi (NN120/2016). Odluku o isključenju na prijedlog ovlaštenih osoba naručitelja donosi upravitelj Kaznionice.

Članak 9.

Radi utvrđivanja pravne, poslovne i financijske sposobnosti, gospodarski subjekt uz ponudu, obvezno dostavlja:

1. Izvod iz sudskog registra ili rješenje o upisu u sudski registar, ne stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja Poziva, kao naručitelja ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva određenoj organizaciji kojim dokazuje da može izvršiti određeni ugovor,

2. Potvrdu Porezne uprave o podmirenju obveze plaćanja poreza i doprinosa ne starijeg od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave.

U postupku nabave od gospodarskog subjekta može se dodatno tražiti:

- Izjava o tehničkoj opremljenosti, opremi, kapacitetima, uređajima, sredstvima i osoblju,
- Poslovne reference,
- BON 1 i BON 2.

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave Naručitelj može koristiti i druge načine utvrđivanja potrebnih činjenica oko kriterija za odabir ponuditelja koje su određene u Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/2016).

Članak 10.

Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda. Svi dokumenti koje Naručitelj traži dostavljaju se u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i ispis elektroničke isprave. Po odabiru najpovoljnije ponude, ponuditelj je dužan dostaviti originalne dokumente.

Za vrijeme roka za dostavu ponude gospodarski subjekti mogu tražiti objašnjenja i izmjene vezane uz upit za dostavu ponude.

Ukoliko je zahtjev dostavljen pravodobno, a najkasnije dva (2) dana prije roka za dostavu ponuda, na isti se mora dati odgovor najkasnije dan prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda u postupcima bagatelne nabave do 20.000,00 kn. U postupku bagatelne nabave vrijednosti iznad 20.000,00 kn zahtjev je pravodoban ako je dostavljen četiri (4) dana prije isteka roka za dostavu ponude.

Članak 11.

Kod provedbe postupka procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn, po isteku roka za dostavu ponude, najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja otvaraju prispjele ponude i o tome sastavljaju Zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži, naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, navod o roku za dostavu ponude, datum otvaranja ponuda, imena ovlaštenih predstavnika, cijena ponude bez PDV-a i cijenu sa PDV-om, naznaku je li ponuda potpisana, podatke o valjanosti dostavljenih dokaza sposobnosti koji su traženi u uputi za izradu ponuda, podatke o izvršenoj provjeri računске ispravnosti ponude, naznaku o najpovoljnijem ponuditelju, prijedlog upravitelju Kaznionice u Lipovci-Popovači o prihvaćanju najpovoljnijeg ponuditelja te donošenje odluke o odabiru, datum završetka postupka otvaranja i pregleda i ocjene ponuda i potpisa ovlaštenih predstavnika.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju prispjele ponude na temelju uvjeta i zahtjeva za dostavu ponuda određenih u uputi za izradu ponude koja je sastavni dio poziva za dostavu ponuda.

Ovlašteni predstavnici naručitelja za provedbu postupka nabave su dužni provjeriti računsku ispravnost ponude. U slučaju uočene računске pogreške od naručitelja će se zatražiti pisano očitovanje o računskoj pogrešci koje mora dostaviti naručitelju u roku od 3 dana od dana primitka istog. U slučaju da ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi očitovanje o računskoj pogrešci ponuda tog ponuditelja će se smatrati nevaljalom i neće se uzeti u daljnje razmatranje.

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je **ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena**, zavisno kako to odredi naručitelj u uputi za izradu ponuda

Članak 13.

Nepravodobna ponuda, je ponuda koja je pristigla nakon danoga roka za dostavu ponuda, ista će se neotvorena uz dopis vratiti ponuditelju.

Nevaljala ponuda, je ona koja sadrži nedostatak odnosno ne udovoljava propisanom uvjetu u Pozivu za dostavu ponuda, koja sadrži neuobičajeno nisku cijenu, ponuda kojoj je iznos veći od osiguranih sredstava za nabavu (procijenjenog iznosa nabavne kategorije) te ponuda kod koje je utvrđena računška greška i ponuditelj u ostavljenom roku istu ne prihvaća, odnosno ne odgovori na upit o ispravku ponude.

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

Članak 14.

O odabiru ponuditelja upravitelj Kaznionice donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude. Odluka sadrži podatke o naručitelju, predmetu nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda najpovoljnija, datum donošenja i potpis upravitelja.

Nakon dostave odluke o odabiru ovlašteni predstavnici naručitelja izrađuju te dostavljaju ugovor o jednostavnoj nabavi roba odabranom ponuditelju, ugovor se sastavlja u 4 (četiri) primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva).

Upravitelj može donijeti i Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, u Odluci o poništenju navode se podaci o naručitelju, predmet nabave, razlog poništenja, datum i potpis upravitelja.

Članak 15.

Kaznionica u Lipovici-Popovači kao naručitelj u postupcima jednostavne nabave obvezna je voditi registar ugovora o jednostavnoj nabavi. Registar ugovora o jednostavnoj nabavi sastoji se od elemenata istovjetnih Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji propisuje Zakon o javnoj nabavi (NN 120/2016).

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova na odnose koji nisu regulirani ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08 i 125/11).

ŽALBA

Članak 17.

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Postupci bagatelne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Odluke o provođenju postupaka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 333-07/14-01/03, URBROJ: 571-02-14-2 od 29. prosinca 2014. godine, a koja je bila na snazi u vrijeme započinjanja postupaka bagatelne nabave.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluke o provođenju postupaka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 333-07/14-01/03, URBROJ: 571-02-14-2 od 29. prosinca 2014. godine

Članak 20.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Isti se objavljuje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/2016).

Dostaviti:

1. Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova
2. Upravni odjel
3. Spis

