



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

KLASA: 406-02/18-01/100030

URBROJ: 514-08-04-05-18-01

Osijek, 28. studenog 2018. godine

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o izvršavanju kazne zatvora („Narodne novine“ broj: 76/07, 27/08, 83/09, 18/11, 48/11, 125/11, 56/13 i 150/13) i članka 15. stavak 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16), upravitelj Zatvora u Osijeku donosi:

ODLUKU O PROVEDBI
POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Odlukom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljem tekstu: Odluka), uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljem tekstu: Jednostavna nabava), za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga, osim ove Odluke, Zatvor u Osijeku (u daljem tekstu: Naručitelj) obavezan je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakona o obveznim odnosima. Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja. Plan nabave se donosi sukladno članku 28. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja ili jednaka 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti.

Članak 4.

Odgovorna osoba Naručitelja je upravitelj Zatvora u Osijeku.

Pripremu i provedbu postupaka 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 koji 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 200.000,0 kuna.

U Odluci o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja potrebno je navesti: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, iznos planiranih sredstava s PDV-om i izvorom planiranih sredstava.

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

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

Članak 5.

Za svaku jednostavnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 20.000,00 kuna zaključiti će se pojedinačni ugovor izdavanjem narudžbenice koja mora imati sve bitne sastojke ugovora, a temeljem prikupljene najmanje 3 (tri) ponude.

Za svaku jednostavnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene jednake ili manje od 1.000,00 kuna obavljat će se po potrebi i u gotovini, te će se izdavati narudžbenica koja mora imati sve bitne sastojke ugovora i za koje će se prikupiti najmanje jedna ponuda.

Naručitelj može, iznimno, za pojedine predmete nabave pribaviti i manje od 3 (tri) ponude, a naročito u slijedećim slučajevima:

Kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja i konzultantskih usluga.

Kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti).

Kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora.

Prije izdavanja narudžbenice iz stavka 1. ovog članka naručitelj će poziv za dostavu ponuda uputiti telefonom, telefaksom ili putem e-maila.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 1.000,00 kuna, a manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim internet stranicama Ministarstva Pravosuđa, odnosno na nekom od internetskih portala za objavu postupka nabave i/ili kombinacijom slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internetskim stranicama.

Gospodarski subjekti kojima se upućuje poziv za dostavu ponuda mogu biti iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali obveze u odnosu na naručitelja, kako i drugi gospodarski subjekti koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave, po odabiru.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.)

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- naziv ponuditelja,
- datum izdavanja,
- osobi koja izdaje narudžbenicu,
- ime i prezime osobe koja je inicirala narudžbu,
- vrsti robe, usluga ili radova koji se nabavljaju,
- detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena,
- rok i mjesto isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, način i rok plaćanja, te podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Narudžbenicu potpisuje i odobrava odgovorna osoba Naručitelja, odnosno osoba koja je po ovlaštenju mijenja u trenutku odsutnosti.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00
KUNA ZA RADOVE**

Članak 7.

Jednostavnu nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu ili usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internetskoj stanici Naručitelja.

Naručitelj pridržava pravo uputiti Poziv za dostavu ponuda samo jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda kod postupaka jednostavne nabave veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna mora sadržavati: podatke o Naručitelju, opis (naziv) predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjeti i zahtjeve koje moraju ispunjavati ponuditelji, način dostavljanja ponude, rok za dostavu ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osoba, brojeve telefona, telefaksa i adresu elektroničke pošte.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 9.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

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

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

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude obavezno utvrđuje razloge isključenja ponuditelja, a može odrediti i uvjete sposobnosti koje ponuditelj mora ispunjavati kao i načine dokazivanja.

Uvjeti pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj može dokazati formalnom ispravom koja služi kao preliminarni dokaz ili ESPD obrascem, u tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe Odjeljka C – Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Zakona o javnoj nabavi.

Dokumenti koje Naručitelj traži mogu se dostaviti kao neovjerene preslike, a 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: tekstualni opis stavke, jedinicu 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 (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenljivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki). Ponuditelji su obavezni 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 dostavljen 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. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju ponuda

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.

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 i bez odgode neotvorena vraća pošiljatelju.

Do trenutak 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 navedenim u Pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

Članak 16.

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

Članak 17.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziv 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.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

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 za dostavu ponuda na Internet stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Članak 19.

Otvaranje ponuda jednostavne nabave nije javno.

Članak 20.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja u postupku pregleda i ocjene ponuda provjeravaju valjanost ponuda, te utvrđuju:

1. postoje li razlozi isključenja ponuditelja ako su u Pozivu za dostavu ponuda isti određeni,
2. ispunjava li ponuditelj uvjete sposobnosti, ako su u Pozivu za dostavu ponuda određeni uvjeti sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjava li dostavljena ponuda zahtjeve vezane uz opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjavanje ostalih uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda

Ako netko od članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu odbije potpisati zapisnik ili je iz opravdanih razloga u tome spriječen (bolovanje, godišnji odmor i sl). o tome se sastavlja bilješka koja se prilaže zapisniku.

Članak 21.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni, ili se čine takvima, 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.

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene koriste se i kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Članak 23.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost dostavljene ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od Ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računске pogreške ili će Naručitelj sam ispraviti računске pogreške koje uoči i o tome obavijestiti Ponuditelja čija je ponuda ispravljena.

Ponuditelj čija je ponuda ispravljena obavezan je u roku od 3 (tri) dana od primitka obavijesti o ispravku računске pogreške potvrditi Naručitelju prihvaćanje ispravka.

Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 24.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost isporuke roba, pružanja usluga ili izvođenja 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 bitnim 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 obavezan na osnovi izvršenog pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika odbiti:

1. ponudu Ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost, u skladu s Pozivom za dostavu ponuda (ako je dokazivanje sposobnosti Pozivom zahtijevano),
2. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
3. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
4. ponudu koja ne ispunjava zahtjeve vezano uz opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
6. ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda
7. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje Naručitelju nije bilo prihvatljivo

Članak 26.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla ni jedna ponuda
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane ni jedna 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 ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 27.

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

Odgovorna osoba Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjeni 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, izvršit 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 elektroničkom 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, te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi, ili izdaje se narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora. Za procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna u pravilu se izdaje samo narudžbenica dok se za procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna sastavlja ugovor o nabavi.

Na postupak provedene jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg Ponuditelja nije dopuštena žalba.

ŽURNA NABAVA

Članak 30.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

Članak 31.

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

Ako Naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu, odnosno ako odabrani Ponuditelj raskine ugovor ili ne prihvati narudžbenicu, izvršit 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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, te će biti obavljena na internetskim stranicama Ministarstva pravosuđa, kao i sve njene eventualne izmjene i dopune.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn – „bagatelna nabava“ Klasa:333-07/17-02/01, Urbroj:573-01/17-03/01 od 28. veljače 2017. godine.

