



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV
Kaznionica u Valturi

KLASA: 406-02/17-02/52
URBROJ: 571-2168-05-17-1

Pula, 25. svibnja 2017. godine

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o izvršavanju kazne zatvora ("Narodne novine" broj 190/03-pročišćeni tekst, 76/07, 27/08, 83/09, 18/11, 48/11, 125/11, 56/13 i 150/13) i članka 15. stavka 2 i 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/2016) Upravitelj Kaznionice u Valturi donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje provedba postupka koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/2016), u daljnjem tekstu: Zakon, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provode službenici komercijale iz odjela finacijsko- knjigovodstvenih poslova.
- (2) Postupak pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20 000,00 kn, a manje od 200 000,00 kn za robu i usluge odnosno 500.000,00 kn za radove provodi stručno povjerenstvo za javnu nabavu u sastavu od najmanje tri (3) člana koje je Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva imenovao Upravitelj Kaznionice u Valturi.

Članak 3.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.
- (2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, isti se mora planirati Izmjenama i dopunama Plana nabave

Članak 4.

Upravitelj donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake i veće od 20.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak, te ostale bitne podatke.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

Članak 5.

- (1) Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski, no ovisno o prirodi predmeta nabave moguće je sklopiti i Ugovor
- (2) Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova/iskoruke robe/ pružanja usluge, gospodarskom subjektu- dobavljaču.
- (3) Ugovor potpisuje čelnik tijela- Upravitelj

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

Članak 6.

- (1) Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna naručitelj provodi upućivanjem Poziva za dostavu ponuda (u daljnjem tekstu Poziv) na adrese minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta..
- (2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv se može uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu i to u slučajevima:
 - da je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

- zbog specifičnosti predmeta nabave
 - kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
 - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršetku započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- (3) Poziv mora sadržavati; naziv i adresu naručitelja, opis predmeta nabave, način dostavljanja ponude, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na koju se mogu dobiti dodatne informacije, a vezano za predmet nabave.
- (4) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.
- (5) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom, a sve sukladno navedenom u Pozivu.
- (6) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (7) Naručitelj može u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (8) O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu, stručno povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u Pozivu sastavljaju Zapisnik i predlažu upravitelju odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
- (9) Odluku o odabiru i ili odluku o poništenju Naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (telefaksom, e-mailom) u primjerenom roku.
- (10) Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora ili slanju Narudžbenice

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA, ZA NABAVU ROBU I USLUGA, ODNOSNO DO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 7.

- (1) Kod postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno do 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi upućivanjem Poziva na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici naručitelja.
- (2) Iznimno ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja Poziv se može uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu i to :
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost
 - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršetku započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
 - kada je pružatelj usluga osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (javnobilježničke usluge, konzultantske, projektantske, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja, zdravstvene i socijalne usluge i sl.).
 - kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
 - zbog specifičnosti predmeta nabave

- (3) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati ; naziv i adresu naručitelja, opis predmeta nabave, način dostavljanja ponude, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na koju se mogu dobiti dodatne informacije, a vezano za predmet nabave.
- (4) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.
- (5) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom, a sve sukladno navedenom u Pozivu.
- (6) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
- (7) Naručitelj mora u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (8) O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu stručno povjerenstvo u sastavu od najmanje 3 člana nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u Pozivu sastavljaju Zapisnik i predlažu Upravitelju odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
- (9) Odluku o odabiru i ili Odluku o poništenju naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (telefaksom, e-mailom) u primjerenom roku.
- (10) Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupa se sklapanju Ugovora ili slanju Narudžbenice

JAMSTVA

Članak 8.

- (1) Naručitelj u postupku 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

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

POSTUPANJE S PONUDAMA

Članak 10.

- (1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računske pogreške ili će naručitelj ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri (3) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 11.

- (1) Ako je u ponudi iskazana neubičajeno niska cijena ponude ili neubičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu.
- (2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od tri (3) dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 12.

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

Članak 13.

- (1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
 1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom na dostavu ponuda,
 2. ponudu koja je suprotna odredbama poziva na dostavu ponuda,
 3. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
 4. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
 5. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 14.

(1) 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,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda

ŽALBA

Članak 15.

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga bagatelne vrijednosti KLASA: 330-02/15-01/92, URBROJ: 571-2168-05-15-1 od 29.lipnja 2015. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

UPRAVITELJ:

Josip Trošt

