

Na temelju članka 19. stavka 1. alineje 20. Statuta Razvojne agencije Zagreb za koordinaciju i poticanje regionalnog razvoja i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22 - dalje u tekstu: ZJN), ravnateljica Razvojne agencije Zagreb za koordinaciju i poticanje regionalnog razvoja, Kornelija Mlinarević, dipl. oec., dana 13. prosinca 2024. donosi

PRAVILNIK

o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja Razvojne agencije Zagreb za koordinaciju i poticanje regionalnog razvoja (u daljnjem tekstu: Ustanova) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 144/22) (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava za koju je naručitelj Ustanova, a uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Članak 3.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Ustanova je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Ustanova je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,00 eura,

- postupke nabave i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 9.290,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 6.

Plan nabave donosi ravnatelj Ustanove najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna Grada Zagreba ili financijskog plana Ustanove.

Izmjene i dopune Plana nabave provode se po postupku za donošenje Plana nabave.

Ako se iznimno nakon donošenja Plana nabave ukaže potreba za nabavom koja nije obuhvaćena Planom nabave, a koja je procijenjene vrijednosti do 9.290,00 eura, ravnatelj Ustanove može pokrenuti predmetnu nabavu, pod uvjetom da su osigurana sredstva na proračunskoj poziciji, pri čemu se predmetna nabava uvrštava u sljedeće izmjene ili dopune Plana nabave.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se na internetskim stranicama Ustanove.

Ovlašteni predstavnici Ustanove ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 9.290,00 EURA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.560,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju najmanje jedne primljene ponude gospodarskog subjekta.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.560,00 eura do 9.290,00 eura potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata (u opravdanim i iznimnim okolnostima, kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: izdavatelju narudžbenice - Ustanova, gospodarskom subjektu – dobavljaču, redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, vrsti robe/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok isporuke, način otpreme, potpis i pečat odgovorne osobe Ustanove koja naručuje robu, usluge ili radove.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, rokovima isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova, načinu i dinamici plaćanja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno zakonu koji propisuje obvezne odnose.

Ugovor potpisuje ravnatelj.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.290,00 EURA I MANJE OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova Ustanova objavljuje poziv na dostavu ponuda na internetskoj stranici Ustanove. Iznimno u opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog vijeća Ustanove.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se provesti pozivom za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno ako zbog drugog opravdanog razloga koji mora biti obrazložen, poziv na dostavu ponuda bude dostavljen samo jednom gospodarskom subjektu,

- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, geodetskih usluga, arhitektonskih usluga, nabave pića i namirnica, nabave materijala za tekuće i investicijsko održavanje zgrada, održavanja opreme i prijevoznih sredstava, nabave sitnog inventara, usluga pošte, usluge objava javnih natječaja i oglasa u tisku te objave oglasa i promidžbe u drugim medijima, usluge najma, računalnih usluga ažuriranja računalnih baza,

- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,

- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju.

- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,

- i u drugim opravdanim slučajevima koji nisu navedeni u prethodnim alinejama što je potrebno dodatno obrazložiti u Odluci o početku svakog pojedinog postupka nabave.

Za nabavu u iznimnim slučajevima, poziv na dostavu ponuda koji se upućuje jednom gospodarskom subjektu ne objavljuje se na web stranicama Ustanove.

Odluku o početku postupka nabave donosi ravnatelj.

Sve dokumente koje Ustanova zahtijeva sukladno ovom članku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Ovlašteni predstavnici mogu nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Ukoliko zaprimljena ponuda ne sadrži sve ono što je traženo, naručitelj može pozvati ponuditelja da dopuni svoju ponudu u roku od pet dana.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu na dostavu ponude.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Stručno povjerenstvo imenuje ravnatelj.

Stručno povjerenstvo priprema i objavljuje poziv za dostavu ponuda, zaprima i otvara ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana, od dana slanja poziva na dostavu ponuda i/ili od dana objave poziva na internetskoj stranici Ustanove.

Iznimno, od stavka 1. ovoga članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od 2 dana.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

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

Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Otvaranje ponuda može biti javno.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke ravnatelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 11.

Za jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, Ustanova može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, propisane ZJN.

Potvrde, dokumente, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjavanje kriterija za odabir, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Opseg traženih podataka iz stavka 1. ovoga članka ovisi o predmetu jednostavne nabave.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno: naziv ponuditelja, naziv naručitelja, predmet nabave i s naznakom „ne otvaraj“.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane uz poziv, Ustanova će dostaviti putem elektroničke pošte svim gospodarskim subjektima kojima je dostavljen poziv za dostavu ponude.

Svaka razmjena informacija i komunikacija između Ustanove i gospodarskih subjekata mora se obavljati elektroničkim sredstvima, u pisanom obliku.

Članak 13.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određuje se pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili njihovim kombiniranjem unutar propisanog roka za dostavu ponuda.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave kao npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VIII. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Ustanova na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

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

Ravnatelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Na temelju Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sklopit će se ugovor o nabavi.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje:

1. podatke o Ustanovi,
2. predmet nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
5. ukupnu cijenu odabrane ponude,
6. obrazloženje odabira ponude odnosno odbijanja ostalih ponuditelja,
7. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Ustanove je obavezna bez odgode dostaviti istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 16.

Ravnatelj će poništiti postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura iz razloga propisanih odredbama ZJN.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obavezno sadrži:

1. podatke o Ustanovi,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, Ustanova je obvezna dostaviti bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, objavom na internetskoj stranici) zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 17.

Ukoliko Naručitelj ima potrebu sa različitim ili istim gospodarskim subjektima tijekom godine provoditi više sličnih postupaka jednostavne nabave čiji zbroj procijenjenih vrijednosti iznosi 9.290,00 eura i više, a pojedini postupak ne prelazi iznos od 9.290,00 eura, Naručitelj može za svaki takav postupak primijeniti pravila provođenja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 eura bez PDV-a, odnosno može provesti postupak sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

IX. EVIDENCIJA UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

Ustanova je obvezna voditi evidenciju ugovora jednostavne nabave. Evidencija ugovora jednostavne nabave vodi se u Registru ugovora.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ustanova je obvezna svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje dvije godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 20.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove i objavljuje se na internetskoj stranici Ustanove.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti svi raniji Pravilnici o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja Razvojne agencije Zagreb za koordinaciju i poticanje regionalnog razvoja kao i sve ranije Izmjene i dopune navedenih Pravilnika.

KLASA: 400-01/24-01/06
URBROJ: 251-723-04/13-24-1
Zagreb, 13. prosinca 2024.

RAVNATELJICA

Kornelija Mlinarević, dipl. oec.

