



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U OSIJEKU
Broj: A-94/2021-1

Osijek, 14. srpnja 2021.

Na temelju članka 53. stavak 1. i članka 54. stavak 1. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18) i članka 12. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, dalje u tekstu: Zakon) općinska državna odvjetnica donosi

PRAVILNIK
za provedbu postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, radova i/ili usluga za potrebe Općinskog državnog odvjetništva u Osijeku (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednosti do 200.000,00 kuna, bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno 500.000,00 kuna, bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Članak 2.

1) Prilikom provođenja postupka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

1) U provedbi postupka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

1) U smislu ovog Pravilnika Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu, a prihvatljiva ponuda je pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 5.

1) Naručilatelj je obavezan primjenjivati odredbe Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

2) Naručilatelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

3) Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o sprječavanju sukoba interesa propisane Zakonom.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

1) Ovo državno odvjetništvo za svaku proračunsku godinu, u roku od 30 dana od donošenja Državnog proračuna, donosi plan nabave koji treba sadržavati sve propisane podatke u skladu sa Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine broj 101/17 i 144/20, te ga ažurira prema potrebi.

2) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna ne navode se u planu nabave nego se samo evidentiraju.

3) Jednostavna nabava može se provesti ukoliko je predviđena planom nabave. U slučaju da jednostavna nabava nije planirana u planu nabave, Naručilatelj će dopuniti ili izmijeniti Plan nabave u skladu sa odobrenim financijskim planom.

4) Ukoliko se prijedlog za nabavu sukladno važećoj proceduri o stvaranju obveza smatra neopravdanim ili ne postoje financijska sredstva za nabavu istog, općinski državni odvjetnik ne odobrava nabavu.

5) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s planom nabave ovog državnog odvjetništva.

POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem Zahtjeva za jednostavnu nabavu od pojedine ustrojstvene jedinice ili pojedinog zaposlenika koji traži nabavu roba, radova ili usluga. Općinski državni odvjetnik ili osoba koju on ovlasti provjerava opravdanost prijedloga i da li je u skladu sa planom nabave.

Članak 8.

1) Pokretanje postupka jednostavne nabave odobrava općinski državni odvjetnik, a postupak provodi osoba ovlaštena za provođenje postupka jednostavne nabave.

POSTUPAK NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 9.

1) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna (bez PDV-a), općinsko državno odvjetništvo može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata, te temeljem ponude izdaje narudžbenicu ili sklapa Ugovor s jednim gospodarskim subjektom (Ponuditeljem), koji je na traženje osobe ovlaštene za provođenje postupka jednostavne nabave, dostavio Naručitelju svoju ponudu.

2) Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke o: naručitelju koji izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu.

3) Za nabavu roba, radova i usluga za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,01 kuna, državno odvjetništvo će zatražiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata. Postupak nabave se pokreće Odlukom općinskog državnog odvjetnika u kojoj imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

4) Odlukom iz stavka 3. ovog članka, državni odvjetnik imenuje stručno povjerenstvo od najmanje dvije osobe .

5) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovog članka mora biti potpisan od strane općinskog državnog odvjetnika.

6) Pozivi za dostavu ponuda upućuju se gospodarskim subjektima na dokaziv način (e-mailom, telefaksom, pisanom pošiljkom uz povratnicu ili dostavnicu).

7) Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na internetskoj stranici DORH-a kao i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN), umjesto upućivanja poziva na dostavu ponuda iz prethodnih stavaka.

8) Pozivu za dostavu ponude prilaže se dokumentacija o nabavi koja može sadržavati, ovisno o situaciji i predmetu nabave, a sve u cilju da se gospodarskom subjektu omogući izrada kvalitetne ponude:

- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- tehničke specifikacije
- kriterije za ocjenu jednakovrijednosti
- način izvršenja (npr. sukcesivno, jednokratno)

- rok trajanja ugovora
- rok valjanosti ponude
- mjesto izvršenja
- rok, način i uvjete plaćanja
- odredbe o cijeni ponude (promjenjiva, nepromjenjiva)
- kriterij za odabir ponuda (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
- odredbe o isključenju i uvjete sposobnosti
- potrebna jamstva
- rok za dostavu ponude
- način dostave ponude
- mjesto dostave ponude
- kontakt osobu (ime, prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte) -
- ponudbeni list
- troškovnik
- ostalo.

9) Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, usluga i radova nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove koji su predmet nabave, općinsko državno odvjetništvo može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

10) Posebni slučajevi iz stavka 9. ovog članka mogu biti slijedeći:

- kada je ponuditelj pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja ili drugih specijalnih okolnosti,
- izuzetna žurnost nabave ili nepredviđeni događaji,
- kada zbog tehničkih ili drugih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod nabave specifičnih usluga (popravci, servisi i održavanja od strane ovlaštenih servisa, zdravstvene usluge, hotelske usluge, usluge vještaka i sve druge usluge kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje specifičnih usluga),
- kada u prethodnom provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- za nabavu dodatnih radova, usluga ili robe koji nisu uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga ili bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za Naručitelja,
- te u ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja

11) U slučaju iz stavka 9. ovog članka, Odluka o nabavi mora sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

Članak 10.

- (1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana zaprimanja Poziva za dostavu ponuda gospodarskom subjektu, odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama DORH-a kao i u EOJN-u. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- 3) Ponude u papirnatom obliku zaprimaju se u Prijemnoj službi, evidentiraju (datum i sat primitka) i predaju stručnom povjerenstvu zatvorene do dana određenog za otvaranje.
- 4) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drukčijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.), članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost podataka.

Članak 11.

- 1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) U Pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta, rok isporuke, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 12.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.
- 3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Članak 13.

- 1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku; nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda; broj zaprimljenih ponuda; cijene ponuda; rangiranje ponuda; prijedlog za sklapanje ugovora, uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

2) Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja je ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, Zapisnik se ne mora sastavljati.

3) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.

4) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

5) Ukoliko državni odvjetnik prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, donijet će Odluku o odabiru.

Članak 14.

1) Odluka se može objaviti na internetskim stranicama DORH-a i objava ima učinak dostave Odluke. Rok za donošenje Odluke je 30 dana od dana otvaranja ponuda, ako nije drugačije određeno.

2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.

3) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenica najkasnije u roku od 30 dana od dostave Odluke, a isti moraju biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude, dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

4) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez ikakvog obrazloženja.

5) Ponuditelji nemaju pravo žalbe te se u postupcima jednostavne nabave ne primjenjuje postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupka javne nabave.

REGISTAR UGOVORA I PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 15.

1) Državno odvjetništvo će voditi registar ugovora jednostavne nabave koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima temeljem ovog Pravilnika, te evidenciju izdanih narudžbenica.

2) Registar ugovora jednostavne nabave treba sadržavati podatke određene u članku 5. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

3) Registar ugovora jednostavne nabave objavljuje se u EOJN-u i ažurira najmanje dva puta godišnje.

4) Knjiga narudžbenica sadrži najmanje podatke o predmetu nabave, datumu izdavanja, te podatak o gospodarskom subjektu kojem je narudžbenica izdana.

5) Knjiga narudžbenica ne objavljuje se na internetskim stranicama DORH-a.

6) Naručitelj je obvezan do 31. ožujka tekuće godine izraditi statističko izvješće o cjelokupnoj nabavi za prethodnu godinu putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (EOJN). Ugovori po OS automatski se generiraju, a za jednostavnu nabavu unose se zbirno za robe, radove i usluge.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 16.

1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, reprezentacija i slične dokumentacije koja služi za stručne potrebe ovog odvjetništva a koji se nabavljaju direktno, kupnjom za gotovinu, uplatom na žiro račun i slično.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

2) U slučaju izmjene i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosne pragove.

Članak 18.

1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

2) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, te oglasnoj ploči, a nakon toga pohraniti u pisarnici državno odvjetničke uprave i Odjelu za knjigovodstveno-financijske poslove, gdje ga svi zaposlenici odvjetništva mogu dobiti na uvid.

3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općinskom državnom odvjetništvu u Osijeku, broj A-93/17 od 9. lipnja 2017.



OPĆINSKA DRŽAVNA ODVJETNICA
Ivana Kolesarić

