



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI PREKRŠAJNI SUD U ZAGREBU
Zagreb, Avenija Dubrovnik 8

Ured predsjednice

Broj: 3-Su-40/19
U Zagrebu, 11. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), predsjednica Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu, donosi

PRAVILNIK
o provođenju postupaka jednostavne nabave na
Općinskom prekršajnom sudu u Zagrebu

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela Javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa na nabavu robe, usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje: jednostavna nabava).

Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

PREDMET NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (podaci o predmetu nabave, kriteriji za odabir, rok za dostavu ponude, tehnička specifikacija – troškovnik, mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.)

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi Općinski prekršajni sud u Zagrebu – Ured predsjednika (dalje: Ured).

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 4.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, zahtjev za ponudom upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, Ured izdaje narudžbenicu koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Evidenciju izdanih narudžbenica vodi računovodstvo suda.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA (bez PDV-a) DO 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 5.

Poziv za ponudom za nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a za robe, radove i usluge, upućuje se istovremeno na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru.

Poziv sadrži podatke o naručitelju, naziv predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o predstavnicima ovlaštenim za provedbu postupka jednostavne nabave te o broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za ponudu. Poziv se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za ponudom može se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifičnih usluga ili radova, za dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u slučaju tehničkih razloga ili razloga isključivih prava vlasništva.

Gospodarski subjekti ponude mogu dostaviti u elektroničkom obliku ili pisanim putem na adresu Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu.

Odabranom gospodarskom subjektu temeljem određenog kriterija za odabir (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda) Ured izdaje narudžbenicu ili se sklapa ugovor.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a) DO 200.000,00 KUNA ZA ROBU
I USLUGE, ODNOSNO DO 500.000,00 KUNA (bez PDV-a) ZA RADOVE

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, objava na internetskoj stranici Suda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna (bez PDV-a).

Članak 7.

Poziv za dostavu ponude za nabavu procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, upućuje se istovremeno isključivo pisanim putem na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.)

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifičnih usluga ili radova, za dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u slučaju tehničkih razloga ili razloga isključivih prava vlasništva.

Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži naziv naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 (pet) dana, niti duži od 15 (petnaest) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

U slučaju iznimne hitnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, može se ovisno o prirodi slučaja odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno naručitelju ili putem redovne pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, a u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave.

Ako je dopuštena dostava ponude u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.) mora se osigurati uvjet za očuvanje i integritet podataka i tajnost ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, te započinje u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Ovlašteni predstavnici naručitelja u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda predlažu odgovornoj osobi za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

Nakon suglasnosti odgovorne osobe, potpisan i ovjeren zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude mora sadržavati datum donošenja, podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta bez PDV-a, ostalo potrebno u konkretnom slučaju nabave te potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude postupka ove jednostavne nabave iznosi najmanje 5 (pet), a najviše 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

OSTALO

Članak 8.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog propisanog obrazloženja.

Narudžbenicu ili ugovor, potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Naručitelj je obvezan 4 (četiri) godine od okončanja postupka čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.

Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se odvijati putem redovne pošte, elektroničke pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenog.

Poslovi evidencije postupka, koji se provode temeljem ovog Pravilnika, vode se u sudskoj upravi Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu.

ŽALBA

Članak 9.

Na postupku provedbe jednostavne nabave, kao i odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kako i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stranici Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave na Općinskom prekršajnom sudu u Zagrebu, broj: 17-Su-636/17 od 04. listopada 2017. godine.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu, a stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica suda
Olivia Slade

