

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 15. stavka 2. Statuta Agencije za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca („Narodne novine“ broj 50/09 i 107/15), Upravno vijeće Agencije za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca (dalje u tekstu: Agencija) na sjednici održanoj dana 20. lipnja 2017. godine donijelo je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja Agencije procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

PRAVILA

Članak 2.

Iznosi jednostavne nabave dijele se na:

- iznos procijenjene vrijednosti nabave manje od 20.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 50.000,00 kuna za radove i
- iznos procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge i manje od 500.000,00 kuna za radove.

Članak 3.

Za svaki iznos iz prethodnog članka uređuju se odgovornosti, pravila, uvjeti i postupci nabave.

ODGOVORNOSTI

Članak 4.

Ravnatelj Agencije dužan je izvršavati:

- rukovođenje javnom nabavom sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi;
- donositi planove nabave;
- zaključivanje ugovora za jednostavnu nabavu u iznosima manjim od 200.000,00 kuna za robe i usluge te manjim od 500.000,00 kuna za radove;

- ovlastiti službenike za provođenje postupka javne nabave i određivati njihove obveze i ovlasti.

Članak 5.

Službenik za provedbu postupka javne nabave može biti osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Službenik za provedbu postupaka javne nabave dužan je izvršavati poslove jednostavne nabave koji obuhvaćaju planiranje, pripremu, provedbu, praćenje izvršenja i izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne nabave.

POSTUPCI

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave pokreću se odlukom za pokretanje postupka jednostavne nabave i eventualnim zahtjevom za izmjenu ili dopunu Plana nabave, kojima se iskazuje potreba za nabavom roba, radova i usluga.

Odluka za pokretanje postupka jednostavne nabave i eventualni zahtjev za izmjenu ili dopunu Plana nabave izrađuje i potpisuje ovlaštena osoba.

Odluka za pokretanje postupka jednostavne nabave i eventualni zahtjev za izmjenu ili dopunu Plana nabave odobrava ravnatelj.

Članak 7.

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 8.

U Odjelu ekonomsko-financijskih i računovodstvenih poslova se utvrđuje je li predložena odluka u skladu s važećim financijskim planom, je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu te jesu li planirana i osigurana sredstava za predmet nabave.

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu do 20.000,00 kuna za robu i usluge odnosno do 50.000,00 kuna za radove pribavlja se ponuda od jednog gospodarskog subjekta, a može se pribaviti i od više gospodarskih subjekata, koji su registrirani za obavljanje djelatnosti u vezi s predmetom nabave.

Članak 10.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge i od 50.000,00 kuna do 500.000,00 kuna za radove pribavlja se ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta, a može se pribaviti i od više gospodarskih subjekata, koji su registrirani za obavljanje djelatnosti u vezi s predmetnom nabave.

Članak 11.

U slučaju iz članka 10., ako pristignu samo dvije ponude, odluka o prihvaćanju ponude može se donijeti u odnosu na pristigle ponude.

Ukoliko je pristigla samo jedna ponuda, ista se može prihvatiti ako je prihvatljiva. Postupak pribavljanja ponuda moguće je i nastaviti upućivanjem poziva većem broju gospodarskih subjekata.

Članak 12.

U posebnim slučajevima za predmete nabave iz članka 10. ovog Pravilnika, koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave ili iz drugih opravdanih razloga, isporuku/izvršenje može izvršiti samo jedan ili manje od tri gospodarska subjekta, ponuda će se pribaviti od jednog odnosno raspoloživog broja gospodarskih subjekata.

Posebni slučajevi su i slučajevi koji su vezani za specifične predmete nabave koje mogu izvršiti samo određeni gospodarski subjekti ili zadovoljavaju posebne zahtjeve naručitelja te slučajevi koji uključuju situaciju izrazite žurnosti i nepredviđene događaje.

Članak 13.

Poziv na dostavu ponude upućuju se gospodarskim subjektima na dokaziv način odnosno faxom, elektroničkom poštom, pisanom pošiljkom ili objavom na web stranici Agencije.

Poziv iz stavka 1. ovoga članka, osim podataka o predmetu nabave, količinama i rokovima isporuke/izvršenja, može sadržavati i druge podatke i zahtjeve, koji će omogućiti pribavljanje što kvalitetnijih ponuda (primjerice: kriterij za odabir ponude, kontakt osobe, navod sklapa li se ugovor ili narudžbenica, mjesto i vrijeme dostavljanja uzoraka ili razgledavanja mjesta izvršenja radova, obvezu dostavljanja jamstava, dokaze da ne postoje razlozi za isključenje te dokaze sposobnosti ponuditelja, propisani Zakonom o javnoj nabavi, i sl.).

Članak 14.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude u pravilu je najniža cijena. Ravnatelj Agencije može odlučiti da kriterij odabira bude ekonomski najpovoljnija ponuda.

U slučaju kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke o načinu vrednovanja svakog pojedinog kriterija koji je postavljen (primjerice: kvalitete, cijene, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne karakteristike, ekološke prednosti, rok isporuke, dodatne pogodnosti i sl.).

Članak 15.

Službenik koji provodi postupak jednostavne nabave dužan je odmah po proteku roka za dostavu ponuda pregledati pristigle ponude te utvrditi najpovoljniju ponudu, koju zajedno s ostalom dokumentacijom dostavlja ravnatelju radi suglasnosti.

Članak 16.

U postupku pregleda pribavljenih ponuda, kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda ili kada je u pozivu za dostavu ponuda zatražena dostava dokaza o ispunjavanju određenih uvjeta, sastavlja se zapisnik o pregledu ponuda ili tablica s analitičkim pregledom o ispunjavanju postavljenim kriterijima i uvjeta, na temelju kojih se utvrđuje najpovoljnija ponuda.

Članak 17.

Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave na njihov zahtjev dostavit će se informacija o odabiru najpovoljnije ponude, a u slučaju iz članka 16. ovog Pravilnika i preslika zapisnika o pregledu ponuda odnosno tablica s analitičkim pregledom ponuda.

Članak 18.

U slučaju iznimne žurnosti kada je nužno potrebno nabaviti robu, radove i usluge kako bi se otklonila neposredna opasnost ili nastanak veće štete za zaposlene i/ili imovinu Agencije, Službenik koji provodi postupak jednostavne nabave za nabavu pribavlja u pravilu jednu ponudu, a nabavu odobrava ravnatelj Agencije.

PLANIRANJE

Članak 19.

Jednostavna nabava planira se za svaku proračunsku godinu u Planu nabave Agencije .

Članak 20.

Plan nabave donosi se sukladno Zakonu o javnoj nabavi, te se u plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna za robu i usluge i 500.000,00 kuna za radove unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 21.

Za predmete jednostavne nabave čija procijenjena vrijednosti ne prelazi 20.000,00 kuna postupak jednostavne nabave ne unosi se u Plan nabave, već se provodi u skladu s potrebama Agencije.

Članak 22.

Na izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te njegovim stupanjem na snagu prestaje važiti Naputak za provedbu nabave roba, usluga i radova, KLASA: 003-05/14-02/0002, URBROJ: 0479-2/6-14/0001 od 11. veljače 2014. godine.

KLASA: 003-05/14-02/0002

URBROJ: 0479-2/6-17/0002

Zagreb, 20. lipnja 2017. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Irena Bačelić