

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.) i članka 43. stavak 1. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09., 16/09. i 2/13.), Skupština Osječko-baranjske županije donijela je na 28. sjednici 4. travnja 2017. godine

O D L U K U

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

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga i radova te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: Županija), a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

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

Odredbes ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ove Odluke.

Članak 2.

Naredbodavatelji za izvršavanje Proračuna Županije (u daljnjem tekstu: naredbodavatelji), izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili ugovora, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda, mogu provesti jednostavnu nabavu:

- koja je ZJN određena kao izuzeće od njegove primjene
- procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 kuna
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovoj Odluci, Županiji bila prouzročena šteta
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda.

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 kuna po ovoj Odluci može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu naredbodavatelji će dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

Članak 4.

Postupke jednostavne nabave iz članka 1. ove Odluke priprema i provodi Služba za javnu nabavu Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Služba), a pokreću se podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu, koji naredbodavatelji podnose Službi.

Naredbodavatelji zahtjev za jednostavnu nabavu dostavljaju najkasnije deset dana prije objave poziva za podnošenje ponuda (u daljnjem tekstu: poziv) za jednostavnu nabavu iz članka 16. stavka 1. ove Odluke, odnosno najkasnije pet dana prije objave poziva za jednostavnom nabavom iz članka 16. stavka 2. ove Odluke.

Zahtjev iz prethodnog stavka podnosi se na obrascu koji se nalazi u sklopu mrežne aplikacije Riznica - modul Nabava, koji utvrđuje Služba, uz koji naredbodavatelji dostavljaju opis predmeta jednostavne nabave (tehničku specifikaciju) i troškovnik, ako je primjenjivo.

Uz zahtjev za jednostavnu nabavu, naredbodavatelji mogu dostaviti nazive i adrese gospodarskih subjekata na čiju adresu će biti upućeni pozivi.

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave započinje objavom poziva na internetskim stranicama Županije.

Istodobno s objavljivanjem poziva na internetskim stranicama Županije Služba upućuju poziv gospodarskim subjektima iz stavka 4. prethodnog članka te određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Članak 6.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, Služba utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Članak 7.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana objave poziva.

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.

Članak 8.

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

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, Služba objavljuje na internetskim stranicama Županije i dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Službe i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 9.

Pod ponudom u smislu ove Odluke podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se 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.

Na zahtjev Službe ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

U postupcima jednostavne nabave za koje se provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- broj jednostavne nabave
- naziv predmeta jednostavne nabave
- naznaka "ne otvaraj".

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

Članak 10.

- Javno otvaranje ponuda Služba provodi za postupke jednostavne nabave:
- roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna i
 - radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna.

Članak 11.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja iz urudžbenog zapisnika.

Služba vodi zapisnik o javnom otvaranju ponuda.

Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda će se odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda uručiti nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

U postupcima jednostavne nabave za koje se ne provodi javno otvaranje ponuda vodi se zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka sukladno članku 12. ove Odluke.

Članak 12.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Službe koja će, ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka.

Služba utvrđuje sadržaj zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka.

Zapisnikom o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 6. stavak 5. ove Odluke ili poništenju postupka.

Članak 13.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi temeljem ove Odluke odlučuje Župan, a o ugovorima iz članka 2. podstavak 2. ove Odluke odlučuju ovlašteni naredbodavatelji.

Članak 14.

Za jednostavne nabave koje se provode putem sklopljenog ugovora o jednostavnoj nabavi zapisnik o pregledu, ocjeni i prijedlogu odabira ponuda s prijedlogom ugovora o jednostavnoj nabavi upućuje se u propisanu proceduru.

Članak 15.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima objavom na internetskim stranicama Županije najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda zapisnik o pregledu, ocjeni i prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima objavom na internetskim stranicama Županije najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda, a provode se izdavanjem narudžbenica, postupak nabave završava danom objave zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka na internetskim stranicama Županije.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda i koje se provode putem sklopljenog ugovora o jednostavnoj nabavi kao i postupcima jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda postupak jednostavne nabave završava danom objave zaključka o prihvaćanju prijedloga ugovora ili danom objave zapisnik o pregledu, ocjeni i poništenju postupka na internetskim stranicama Županije.

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda provode se temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi.

U postupcima jednostavne nabave u kojima nije utvrđena obveza javnog otvaranja ponuda izdaju se narudžbenice, a mogu se provoditi temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Članak 17.

U postupcima jednostavne nabave iz stavka 2. prethodnog članka, koje se realiziraju temeljem narudžbenica, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka dostavlja se naredbodavateljima.

Naredbodavatelj će dostaviti narudžbenicu odabranom ponuditelju ili može zatražiti ponovno pokretanje postupka ukoliko je postupak poništen.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
- tko je nabavu inicirao
- tko je nabavu odobrio
- predmet nabave
- broj nabave
- detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- rok izvršenja narudžbenice
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Članak 18.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Naredbodavatelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ukoliko nastupi potreba odstupanja u provedbi ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno navedenog u narudžbenici naredbodavatelj će o tome obavijestiti Službu.

Nakon izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenice i konačne isplate naredbodavatelji su dužni dostaviti Službi izvješće o izvršenju jednostavne nabave na obrascu koji se nalazi u sklopu mrežne aplikacije Riznica - modul Nabava, koji izrađuje Služba.

Članak 19.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 kuna vode se u registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

Članak 20.

Služba je obvezna potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Za postupanje u članku 5. stavak 3., članku 6. i članku 12. ove Odluke mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN.

Članak 22.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, usluga i radova ("Županijski glasnik" broj 3/16.).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Županijskom glasniku".

Klasa: 030-07/17-01/2

Urbroj: 2158/1-01-01-17-5

Osijek, 4. travnja 2017.

Predsjednik

Antun Kapraljević, v.r.

Za točnost prijepisa:

V.d. tajnika Županije

Ljerka Ništ-Kokolari
Ljerka Ništ-Kokolari

