



Klasa: 007-04/23-03/1
Ur. broj: 356-01/23-1
Zagreb, 16. siječanj 2023.

Na temelju članka 12. Statuta Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama (dalje u tekstu. APN kao Naručitelj), a u svezi s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), dalje u tekstu ZJN, direktor APN-a Dragan Hristov, dipl. oec. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**) za koje sukladno odredbama ZJN ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, APN je obvezan primjenjivati i druge zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave uzima se u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 2.

Iznimno od članka 1. ovog Pravilnika za nabavu roba, usluga i radova potrebnih za redovito poslovanje APN-a (kao npr. reprezentacija, seminari, stručna literatura, knjige, časopisi, sitna informatička, telekomunikacijska, elektronička, uredska oprema, otklanjanje poteškoća u radu informatičkog sustava, usluge građevinskog vještačenja, sanacija nedostataka u poslovnom prostoru APN-a, žurna sanacija nekretnina koje APN daje u najam ili zakup, postupanje po rješenjima nadležnih tijela (uklanjanje objekata), postupanje po zaključcima odnosno rješenjima o ovrsi (osiguranje bravara, prijevoza, radnika za uklanjanje ovršenikovih stvari) i sl.) nabava se može provesti neposrednim naručivanjem od jednog gospodarskog subjekta, na temelju ocjene opravdanosti zahtjeva za nabavom od strane nadležnog pomoćnika direktora ili direktora.

Iznimno od članka 1. ovog Pravilnika nabava roba, usluga i radova, kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, može se provesti neposrednim naručivanjem od tog gospodarskog subjekta, na temelju ocjene opravdanosti zahtjeva za nabavom od strane nadležnog pomoćnika direktora ili direktora.

Iznimno od članka 1. ovog Pravilnika Naručitelj može Poziv za dostavu ponude uputiti samo

jednom gospodarskom subjektu u slučaju da na prethodno upućeni poziv za dostavu ponuda ne pristigne nijedna ponuda.

Sva nabava roba, usluga i radova iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka evidentira se u knjizi narudžbenica, odnosno u registru sklopljenih ugovora.

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupka nabave robe, usluga i radova iz članka 1. ovog Pravilnika obavljaju ovlašteni predstavnici (stručno povjerenstvo), koje imenuje direktor APN-a. Najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave.

Sve nabave čije procijenjena vrijednost je jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a obavezno moraju biti uvrštena u plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

Članak 5.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima, što uključuje i dostavu ponuda sukladno odredbama ovog Pravilnika, obavlja se isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije s ili na adresu elektroničke pošte Naručitelja navedene u pozivu za dostavu ponuda i/ili dokumentaciji o nabavi.

Članak 6.

Kriterij za odabir ponude je ponuda s najnižom ponuđenom cijenom ili ekonomski najpovoljnija ponuda, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 10.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave do 10.000,00 eura bez PDV-a, za koji se izdaje narudžbenica ili sklapa Ugovor o jednostavnoj nabavi, pokreće se podnošenjem internog zahtjeva za pokretanje postupka nabave.

Za predmet nabave procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a poziv za dostavu ponuda upućuje se najmanje 3 (tri) subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (izvješće o isporučenoj/pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Iznimno od stavka 2. ovog članka poziv za dostavu ponude može biti upućen jednom gospodarskom subjektu, uz posebno pisano obrazloženje unutarnje ustrojstvene jedinice koja prikuplja ponude odnosno koja je pokrenula postupak jednostavne nabave te u slučaju ponavljanja postupka kada na poziv za dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda.

Poziv za dostavom ponude dostavlja se gospodarskom subjektu elektroničkim putem.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor koji sadrži sve bitne elemente ugovora (podatke o naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova/iskoruke robe/pružanju usluga, te o gospodarskom subjektu-dobavljaču, cijena, rok isporuke i sl.).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-a DO 26.540,00 EURA BEZ PDV-a ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO DO 66.360,00 EURA BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 8.

Za predmet nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, nabava robe, usluga i radova provodi se u pravilu upućivanjem elektroničkog poziva (e-mailom) za dostavu ponuda na adrese elektroničke pošte najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili njihova predstavnika, po vlastitom izboru i/ili objavom poziva na internetskim stranicama naručitelja i/ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave, uz prethodno podnošenje zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave kao i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu odnosno njegovom predstavniku, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 15% 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 dodatnu robu ili usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 10% 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;
- povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz članka 12., stavka 1. ZJN;
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala 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.

Poziv za dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora:

- podatke o naručitelju;
- opis predmeta nabave;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- rok, način i mjesto izvršenja;
- dokazi sposobnosti;

- kriterij za odabir ponude;
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda;
- rok valjanosti ponude;
- adresu za dostavu ponude;
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno);
- osobu za kontakt;
- broj telefona i adresu elektroničke pošte;
- datum, način i rok dostavljanja odluke o odabiru ili poništenju postupka;
- popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa;
- obrazac ponudbenog lista i troškovnik;
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U postupku nabave od odabranog ponuditelja se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u visini do 10 % vrijednosti ugovora bez PDV-a te u pozivu za dostavu ponuda propisati sadržaj i oblik jamstva (zadužnica ili garancija banke koja je na „prvi poziv“, „bezuvjetna“ i „neopoziva“ ili novčani polog).

U pozivu za dostavu ponude od ponuditelja se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može zatražiti dostava sljedećih dokumenata:

- dokaze o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz članka 251. i članka 252. st. 1. ZJN-a;
- dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti) iz članka 256. ZJN-a.
- dokaza sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti;
- dokaza ekonomske i financijske sposobnosti;
- dokaza tehničke i stručne sposobnosti;
- ostalih jamstava i dokumenata vezanih uz predmet nabave;
- uzorke.

Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva.

Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstava (ukoliko se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici u obliku scan-a kao prilog elektronske pošte (e-maila) isključivo na adresu Naručitelja određenu u pozivu za dostavu ponuda. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnosti i u obliku ispunjenog, potpisanog i scaniranog ESPD (European Single Procurement Document) obrasca, odnosno u obliku scaniranih javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.

Javno otvaranje ponuda se ne provodi, a kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i si.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

O pravovremeno dostavljenim ponudama, koje su zaprimljene u roku za dostavu, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda i

po potrebi provjere ponuditelja ovlašteni predstavnici naručitelja sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude i predlažu odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije dostaviti i drugu ponudu za isti predmet nabave kao ni istodobno sudjelovati i u ponudi zajednice ponuditelja za isti predmet nabave. Takvom ponuditelju biti će odbijene sve njegove ponude.

Svaki gospodarski subjekt može predati samo jednu ponudu samostalno ili kao partner s drugim subjektom ili subjektima.

U slučaju nuđenja ponude zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su dokazati uvjete iz ovog članka.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako nijedna ponuda ne udovoljava traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka nabave (u daljnjem tekstu: odluka) Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte.

Na odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Dostavom odluke iz prethodnog stavka Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

Jednostavna nabava vrijednosti određene ovim člankom završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 9.

U odluci o odabiru navodi se kako slijedi:

- podatci o Naručitelju
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora
- razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
- razloge isključenja ponuditelja
- razloge za odbijanje ponude
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 10.

U odluci o poništenju navodi se kako slijedi:

- podatci o Naručitelju
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o poništenju
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave

- obrazloženje razloga za poništenje postupka nabave
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 11.

Na postupke provedbe jednostavne nabave kao i na odluke o poništenju postupka ili o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, žalba nije dopuštena.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, klasa: 030-02/18-02/1, ur. broj: 356-01/18-1, od 22. siječnja 2018.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se po odredbama Pravilnika kojim je regulirana jednostavna nabava, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupaka jednostavne nabave.

Sukladno odredbi članka 15. ZJN ovaj Pravilnik te sve njegove kasnije promjene objavit će se na web stranici APN-a.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN.

