

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) te temeljem Naputka o provedbi bagatelnih postupaka javne nabave u Županijskoj upravi za ceste Varaždinske županije od 27.11.2013.godine, ravnatelj Županijske uprave za ceste Varaždinske županije donosi 17.01.2017. godine

**P R A V I L N I K**  
**o provedbi postupaka jednostavne nabave u Županijskoj upravi za ceste**  
**Varaždinske županije**

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV) za nabavu robe i usluga, odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Jednostavne nabave moraju biti usklađene s Planom nabave koji donosi Ravnatelj.

Članak 2.

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

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV), provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru o čemu odlučuje ravnatelj. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jedinčnih cijena te ukupnih cijena i gospodarskom subjektu-dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje ravnatelj. Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovor, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 4.

Kod postupaka jednostavne nabave veće od 20.000,00 kuna (bez PDV), a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV) za nabavu robe i usluga odnosno do 500.000,00 kuna (bez PDV) za radove, ravnatelj donosi Odluku o stručnom povjerenstvu za provođenje jednostavne nabave. Odluka sadrži: predmet nabave, vrstu postupka nabave, procijenjenu vrijednost nabave, ime i prezime ovlaštenih predstavnika Naručitelja, nazive ponuditelja od kojih će se zatražiti ponuda, kriterij za odabir (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), zahtjevana jamstva. Stručno povjerenstvo čine najmanje 3 (tri) člana od kojih najmanje 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz Javne nabave. Članovi ne moraju biti zaposlenici Županijske uprave za ceste.

Osim navedenog, temeljem odluke ravnatelja, može se izdati i narudžbenica koja sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jedinčnih cijena te ukupnih cijena i gospodarskom subjekt-dobavljaču.

Poziv za dostavu ponuda naručitelj šalje putem elektroničke pošte na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja te odluci ravnatelja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu te isto ravnatelj obrazlaže u Odluci o stručnom povjerenstvu za provođenje jednostavne nabave.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, adresu elektroničke pošte. Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda. Za odabir ponude je dovoljna jedan (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 5.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Za postupke jednostavne nabave do 20.000,00 kuna nije potrebno sačinjavati zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda niti odluku o odabiru već se temeljem ponude, ukoliko ista udovoljava uvjetima, sačinjava Ugovor. Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iznad 20.000,00 kuna (bez PDV) a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV) za nabavu robe i usluga odnosno do 500.000,00 kuna (bez PDV) za radove najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik o otvaranju ponuda.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odbredbe Zakona o javnoj nabavi. Članovi stručnog povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponude može sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

#### Članak 6.

Kod jednostavne nabave vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, ravnatelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave za koje se donosi, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. razloge odbijanja ponude, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe. Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj može dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja). Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda a navedeni se rok može i produžiti. Naručitelj objavom odluke o odabiru najpovoljnije ponuda odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

#### Članak 7.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave veće od 20.000,00 kuna (bez PDV) iz razloga propisanih odbredbama Zakona o javnoj nabavi. Postupak jednostavne nabave može poništiti i ravnatelj svojom odlukom. Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, ravnatelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave. U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave, 3. obavijest o poništenju, 4. obrazloženje razloga poništenja, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe. Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj može dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetnim stranicama naručitelja).

Ravnatelj  
Tomislav Osonjački



OBJAVA:  
Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči  
17.01.2017. godine, te stupa na snagu istog dana