

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/2022) i članaka 18., 25. i 26. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 24/08, 30/12, 46/22), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita na 4. sjednici održanoj 04. svibnja 2023. godine donijelo je

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
JAVNE USTANOVE ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE GRADA SPLITA**

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita (u daljnjem tekstu: Zavod) u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti bez PDV-a manje od 26.540,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 2.

(1) Zavod samostalno provodi postupke jednostavne nabave.

(2) Složeni postupci jednostavne nabave ili postupci jednostavne nabave sufinancirani sredstvima Europske unije mogu se provesti putem Grada Splita kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a do 5.000,00 eura
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a do 10.000,00 eura
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 4.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave Zavod je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave određenim Zakonom te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave Zavoda.

(3) Zavod je obvezan voditi registar izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora jednostavne nabave, a koji je dio registra ugovora o javnoj nabavi iz članka 28. Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave inicira zaposlenik ispunjavanjem obrasca za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(2) Svaki postupak jednostavne nabave odobrava Ravnatelj.

(3) Postupak jednostavne nabave ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave može započeti izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora, danom slanja poziva na dostavu ponude odnosno danom objave javnog poziva za dostavu ponuda ili donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

(4) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(5) Kriteriji za odabir mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 6.

(1) Poziv za dostavu ponuda iz članka 5. ovog Pravilnika upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (elektroničkom poštom, poštanskom pošiljkom i dr.). Javni poziv za dostavu ponuda objavljuje se na internetskoj stranici Zavoda.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, odnosno sedam dana ukoliko se poziv objavljuje na internetskoj stranici Zavoda.

(3) U pravilu se ponude dostavljaju elektroničkom poštom.

(4) U slučaju dostave ponuda poštanskom pošiljkom, ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama na kojima će se evidentirati urudžbeni broj, vrijeme i redni broj zaprimanja.

(5) Uz ispunjeni obrazac ponude i ponudbenog lista Zavod može tražiti od ponuditelja i drugu dokumentaciju (npr. izjavu o nekažnjavanju, izvadak iz sudskog registra, potvrdu porezne uprave o stanju dugovanja) sukladnu Zakonu.

(6) Svi dokumenti koji se traže u pozivu na dostavu ponude u pravilu se dostavljaju u neovjerenoj preslici, a odabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid po zahtjevu.

(7) Otvaranje ponuda nije javno.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 5.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 5.000,00 eura započinje izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

(2) U slučaju kad se prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora traži ponuda od jednog ili više gospodarskih subjekata, postupak započinje danom slanja poziva na dostavu ponude. Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 5.000,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

(3) Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuju Ravnatelj.

(4) O izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi se evidencija.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 5.000,00 EURA, A DO 10.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a do 10.000,00 eura započinje slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje dva gospodarska subjekta. Poziv se može objaviti i na mrežnim stanicama Zavoda.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz stavka 1. o pristiglim ponudama odlučuje Ravnatelj.

(3) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka s odabranim gospodarskim subjektom Zavod sklapa ugovor ili izdaje narudžbenu.

(4) Ugovor odnosno narudžbenu potpisuje Ravnatelj.

Članak 9.

(1) Iznimno od članka 8. stavka 1., poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od gospodarskog subjekta čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično)
- nabava robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim okolnostima
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga, usluga cateringa, usluge oglašavanja
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti

kao i iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave, a koji nisu taksativno navedeni u ovom stavku.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrascu za pokretanje postupka jednostavne nabave prilaže se obrazloženje Ravnatelja.

(3) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka provodi se sukladno članku 7.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 10.000,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA ODNOSNO OD 66.360,00 EURA

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se u postupku javnog prikupljanja ponuda, na temelju javno objavljenog poziva za dostavu ponuda.

(2) Postupak započinje donošenjem Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka predmetne jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koju potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

(3) Povjerenstvo ima najmanje dva člana – zaposlenika Zavoda. Članovi Povjerenstva dužni su međusobno surađivati i uskladiti svoje djelovanje. Povjerenstvo za svoj rad odgovara Ravnatelju.

(4) Povjerenstvo po dostavi potpisane Odluke izrađuje Poziv za dostavu ponuda i isti objavljuje na internetskoj stranici Zavoda.

Članak 11.

(1) Po proteku roka za dostavu ponuda Povjerenstvo zaprima, otvara i pregledava pristigle ponude te izrađuje Zapisnik o otvaranju ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Prijedlog zaključka o odabiru/poništenju.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, od najpovoljnijeg ponuditelja može se tražiti dopuna ili pojašnjenje ponude.

(3) Ako je u postupku javnog prikupljanja ponuda pristigla samo jedna ponuda koja ispunjava uvjete iz Poziva za dostavu ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se ne mora izraditi.

(4) Nakon što Ravnatelj potpiše Zaključak o odabiru/ poništenju, Zaključak se objavljuje na službenoj stranici Zavoda.

(5) Odabranom gospodarskom subjektu izdaje se narudžbenica ili se s istim sklapa ugovor o nabavi, ovisno kako je navedeno u obrascu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(6) Narudžbenice/ugovore iz stavka 5. ovog članka potpisuje Ravnatelj.

Članak 12.

U slučaju kad cijena najpovoljnije ponude iznosi više od 13.270 eura, prije potpisivanja Zaključka o odabiru potrebno je ishoditi suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 13.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

(2) Na Zaključak o odabiru ponude ili poništenju postupka žalba nije dopuštena.

Članak 14.

(1) Iznimno od članka 10. stavka 1., poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od gospodarskog subjekta čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično)
- nabava robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim okolnostima
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga, usluga cateringa, usluge oglašavanja
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti

kao i iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave, a koji nisu taksativno navedeni u ovom stavku.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrascu za pokretanje postupka jednostavne nabave prilaže se obrazloženje Ravnatelja.

(3) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka provodi se sukladno članku 7.

(4) U slučaju kad cijena ponude iznosi više od 13.270 eura, prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora potrebno je ishoditi suglasnost Upravnog vijeća.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Dokumentacija po svim predmetima nabave arhivira se i čuva 4 godine.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

PREDSJEDNIK UPRAVNOGA VIJEĆA:

Teo Vojković, dipl.ing.građ.

KLASA: 406-03/23-06/01
URBROJ: 2181-1-308/02-23-01
Split, 04. svibnja 2023.g.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita donesen na 4. sjednici Upravnog vijeća Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita (Zavod), 04. svibnja 2023. godine, KLASA: 406-03/23-06/01, URBROJ: 2181-1-308/02-23-01, objavljen 10.05.2023. godine na oglasnoj ploči Zavoda stupa na snagu 18. svibnja 2023. godine i objavljuje se na mrežnoj stranici Zavoda (Do pokretanja vlastite mrežne stranice Zavoda, opći akti Zavoda objavljuju se na mrežnoj stranici nadležnog upravnog tijela Grada Splita.).

RAVNATELJICA

Janja Novaković, dipl.ing.arh.