

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU
Ljudevita Šestića 5, 47000 Karlovac
Tel: 047/412-366, fax:047/412-362
MB: 3123367
OIB: 99575902022

KLASA: 406-03/23-01/16
URBROJ: 2133-62-01/02-23-01
Karlovac, 18. prosinca 2023.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/22) i članka 10. Statuta Državnog arhiva u Karlovcu (dalje: DAKA, naručitelj), ravnateljica DAKA donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave u DAKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno postupak nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u DAKA.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave mogu se na odgovarajući način primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/22) te njegovih podzakonskih akata.

Članak 3.

U cilju sprječavanja sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/22).

Članak 4.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 16.000,00 eura odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 25.000,00 eura naručitelj u pravilu provodi izdavanjem narudžbenice nakon pribavljanja jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata, uz uvjet da je nabava u skladu s važećim Financijskim planom DAKA i Planom nabave DAKA.

Iznimno kada to naručitelj ocijeni potrebnim odnosi između naručitelja i gospodarskog subjekta uredit će se ugovorom.

U slučajevima kada to naručitelj smatra potrebnim može se gospodarskim subjektima uputiti i poziv na dostavu ponuda. Tada se postupak nabave provodi sukladno člancima 5. do 14. ovog Pravilnika.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 500,00 eura može se po potrebi obavljati gotovinskim plaćanjem bez prethodno izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora.

Članak 5.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura naručitelj provodi upućivanjem poštom s povratnicom ili elektroničkom poštom poziva na dostavu ponude (po potrebi s dokumentacijom o nabavi) prema najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave poziv na dostavu ponude može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, i to u sljedećim slučajevima:

a) kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

b) za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 30% 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,

c) za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 30% 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,

d) za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora koje su namijenjene ili kao djelomična zamjena uobičajene robe ili instalacija ili kao proširenje postojeće robe ili instalacija, ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,

e) za nabavu opskrbe toplinskom energijom,

f) kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim opravdanim slučajevima po odluci naručitelja.

Umjesto slanja poštom s povratnicom ili elektroničkom poštom, poziv na dostavu ponude može se objaviti na internetskoj stranici DAKA kao i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) ili se može predati neposredno gospodarskom subjektu uz potvrdu primitka. Uz objavu na internetskoj stranici odnosno u EOJN RH, naručitelj može pojedinim gospodarskim subjektima uputiti poziv na dostavu ponude poštom s povratnicom ili elektroničkom poštom ili se poziv može predati neposredno gospodarskom subjektu uz potvrdu primitka.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponude na internetskoj stranici DAKA odnosno u EOJN RH uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponude upućenog gospodarskim subjektima poštom s povratnicom ili elektroničkom poštom odnosno predanog neposredno gospodarskim subjektima uz potvrdu primitka.

Članak 6.

Poziv na dostavu ponuda (dokumentacija o nabavi) mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, mjesto isporuke robe odnosno izvođenja radova ili

usluga, trajanje ugovora, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva (ako se traži), rok za dostavu ponude (ne može biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva), način dostave ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjete plaćanja.

Članak 7.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Članak 8.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi može odrediti:

- a) točnu količinu predmeta nabave, ili
- b) okvirnu količinu predmeta nabave.

Okvirna količina predmeta nabave određuje se samo u slučaju robe ili usluga za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti, primjerice kod režijskih troškova, ne može unaprijed odrediti točnu količinu.

Stvarna nabavljena količina robe ili usluga na temelju sklopljenog ugovora o nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine.

Ako je naručitelj odredio okvirnu količinu predmeta nabave ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave, ali pod uvjetom da nisu prijedeni vrijednosni pragovi za primjenu Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/22).

Članak 9.

Pripremu i provedbu postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo naručitelja od najmanje dva člana koje za svaki pojedini postupak imenuje odgovorna osoba naručitelja Odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave i o imenovanju stručnog povjerenstva naručitelja, te određuje njegove obveze i ovlasti.

Članak 10.

Naručitelj može, ukoliko to smatra potrebnim, u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje, uvjete sposobnosti ponuditelja (kriterije za odabir) te jamstva odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/22).

Naručitelj može isključiti ili odbiti ponudu ponuditelja odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/22).

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

Članak 11.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva u pojedinom postupku jednostavne nabave ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici ukoliko naručitelj izričito ne zatraži izvornik dokumenta.

Članak 12.

Protekom roka za dostavu ponuda iste se otvaraju, pregledavaju i analiziraju te se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Otvaranje ponuda nije javno. Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude. Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Članak 13.

Naručitelj može u svakom trenutku poništiti postupak jednostavne nabave, a obvezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda ili ako nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda. Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj donosi u roku 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je dužan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju. Dostavom obavijesti o odabiru svakom ponuditelju stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi. U postupku jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave može započeti krajem tekuće godine za nabavu roba, radova ili usluga u sljedećoj godini i prije donošenja Financijskog plana DAKA za sljedeću godinu. Ugovor o nabavi smije biti sklopljen tek nakon donošenja Financijskog plana.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u DAKA, KLASA: 406-01/17-02/16, URBROJ: 2133-62-01-17-01 od 14. lipnja 2017. godine. Postupci jednostavne nabave koji su u tijeku u trenutku stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika temeljem kojeg je postupak započet.

Ravnateljica:

mr. sc. Hrvojka Božić, prof.



D. Ž.

Dostaviti:

1. Oglasna ploča, ovdje
2. Računovodstvo, ovdje
3. Tajništvo (kasa), ovdje
4. Pismohrana, ovdje