



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV
I PROBACIJU
Zatvor u Šibeniku

KLASA: 402-06/19-02/100117
URBROJ: 514-08-04-11-05/1-19-01

Šibenik, 04. veljače 2019. godine.

Na temelju čl. 24. st. 1. Zakon o izvršavanju kazne zatvora („Narodne novine“ broj 128/99, 55/00, 59/00, 129/00, 59/01, 67/01, 11/02, 190/03,- pročišćeni tekst, 76/07, 27/08, 83/09, 18/11, 48/11, - Odluka USRH 125/11, 56/13 i 150/13) i čl. 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) upravitelj Zatvora u Šibeniku donosi

**ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom se Odlukom uređuje postupak koji će provesti Zatvor u Šibeniku (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za određeni predmet nabave, te da su postupci jednostavne nabave usklađeni s Planom nabave Naručitelja. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 Kn, a manja ili jednaka 200.000,00 Kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 Kn za radove u Plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti.

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje pisanom odlukom imenuje odgovorna osoba naručitelja, te istim aktom određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva, od kojih najmanje 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

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

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN

Članak 4.

(1) Jednostavnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave veće od 2.000,00 Kn, a manje od 20.000,00 Kn Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, a temeljem prikupljene najviše 3 (tri) ponude.

(2) Prije izdavanja narudžbenice iz stavka 1. ovog članka naručitelj će poziv za dostavu ponuda uputiti putem telefona, telefaksa ili elektronički. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

(3) Za nabavu roba/usluga procijenjene nabavne vrijednosti manje od 2.000,00 Kn također će se izdavati narudžbenica 1 (jednom) gospodarskom subjektu na temelju prikupljene 1 (jedne) ponude, koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.

(4) Bitni sastojci narudžbenice iz stavka 1. i 2. ovog članka su: naziv i OIB naručitelja, naziv i OIB ponuditelja, datum izdavanja narudžbenice, IBAN primatelja, naziv-opis stavke predmeta nabave, ime i prezime osobe koja je narudžbu sastavila, jedinica mjere, količina, jedinična cijena za traženi predmet nabave, ukupna cijena za svaki artikl (umnožak jedinične cijene i količine), rok i način plaćanja, rok isporuke, mjesto isporuke, potpis i pečat ovlaštene osobe.

(5) Narudžbenicu potpisuje i odobrava odgovorna osoba naručitelja, odnosno osoba koja je mijenja u trenutku odsutnosti.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KN A MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 5.

(1) Jednostavnu nabavu radova, roba i usluga naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenoj web stranici Ministarstva Pravosuđa, odnosno na nekom od internetskih portala za objavu postupaka nabave i/ili kombinacijom slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internetskim stranicama.

Naručitelj pridržava pravo uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

(2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 6.

Poziv za dostavu ponuda, kod postupaka jednostavne nabave veće od 20.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn, mora sadržavati: naziv naručitelja, opis (naziv) predmeta nabave, troškovnik robe/usluge, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti ako se traže, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 7.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda, te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 8.

(1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponude obvezno utvrđuje razloge isključenja ponuditelja, a može odrediti i uvjete sposobnosti koje ponuditelj mora ispunjavati kao i načine dokazivanja.

(2) Uvjete pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj može dokazati formalnom ispravom koja služi kao preliminarni dokaz ili ESPD obrascem, u tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe Odjeljka C - Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Zakona o javnoj nabavi.

Članak 9.

(1) Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da:

1. gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela taksativno navedena u članku 251., stavak 1. točka 1. Zakona.

2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potpisanu i ovjerenu izjavu o nekažnjavanju za sebe i odgovornu osobu ovlaštenu za zastupanje. Izjava ne smije biti starija od 3 mjeseca računajući od dana slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda. Obrazac izjave može biti dan i kao sastavni dio poziva za dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda, odnosno objave poziva.

Potvrdom se mora dokazati da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Članak 10.

(1) Uvjet za utvrđivanje sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti ponuditelj mora dokazati:

1. izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra
2. potvrdom o ovlaštenju ili članstvu u određenoj organizaciji u državi njegova sjedišta.

Članak 11.

(1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda, za nabavu roba, usluga i radove procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 može odrediti uvjete ekonomske i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata, i to:

1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta (BON1, BON2, SOL2, ili drugi odgovarajući dokumenti), odnosno da gospodarski subjekt u prethodnih šest (6) mjeseci nije imao blokiran račun.

2. popisom ugovora o isporuci roba i/ili izvršenju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži: vrijednost ugovora, datum isporuke robe, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga i naziv druge ugovorne strane. Popisu se kao dokazu o urednoj isporuci roba i/ili izvršenju usluga obvezno prilaže potvrda potpisana ili izdana od druge ugovorne strane.

Članak 12.

(1) Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela. U tom slučaju Naručitelj mora uputiti na sustave osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme.

(2) Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde (certifikate) o sukladnosti sustava osiguranja kvalitete izdane od tijela za potvrđivanje osnovanih u drugim državama članicama, a može prihvatiti i druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete.

Članak 13.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

Članak 14.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 15.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

(2) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave. Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

(3) Ponuditelj se obvezuje dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je traženo, u visini do 10% od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a. Ako isto ne bude naplaćeno naručitelj će ga vratiti odabranom Ponuditelju nakon datuma završetka važenja ugovora.

Članak 16.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 17.

(1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

(2) Ponuda za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 Kn sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, izjave, itd.).

(3) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 18.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 19.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj".

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 20.

(1) Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, najmanje dva ovlaštena člana stručnog povjerenstva Naručitelja, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave, otvaraju pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

(2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 21.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici Naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 22.

Ako je dokumentacija koju je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuna ili pogrešna ili se takva čini ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 23.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave, tako da se uz kriterij cijene mogu koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, funkcionalne osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

Članak 24.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računaska pogreška od 5% i manja, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računske pogreške ili će Naručitelj sam ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 25.

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. Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

Članak 26.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 27.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu koja nije cjelovita,
3. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
9. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 28.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda i
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 29.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 30.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 31.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi. Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

ŽURNA NABAVA

Članak 32.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 33.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora. Za procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 u pravilu se izdaje samo narudžbenica dok se za procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn sastavlja ugovor o nabavi.

ŽALBA

Članak 34.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

(1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te će biti objavljena na internetskim stranicama Ministarstva Pravosuđa, kao i sve njene eventualne izmjene i dopune.

(2) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provedbi postupka za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna KLASA: 406-01/18-01/1, URBROJ: 573-02-03-18-01 od 18. siječnja 2018. godine.

