



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Ž U P A N

KLASA: 406-01/17-01/09
URBROJ: 2140/01-02-17-4
Krapina, 12. lipnja 2017.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDMET: Prijedlog pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13 i 26/13-pročišćeni tekst), **župan Krapinsko-zagorske županije** dana 12. lipnja 2017. godine d o n o s i

Z A K L J U Č A K

- 1) Utvrđuje se Prijedlog pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.
- 2) Prijedlog pravilnika nalazi se u privitku i čini sastavni dio ovog Zaključka, te se upućuju Županijskoj skupštini na razmatranje i usvajanje.
- 3) Za izvjestitelja se zadužuje Igor Cigula, pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu.

Ž U P A N
Željko Kolar

DOSTAVITI:

1. Županijska skupština,
2. Za Zbirku isprava,
3. Pismohrana.



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE,
PRORAČUN I JAVNU NABAVU**

KLASA: 406-01/17-01/09
URBROJ: 2140/01-07-17-3
Krapina, 12. lipnja 2017.

**ŽUPAN
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

PREDMET: Prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga
- *podnosi se*

PRAVNI TEMELJ: Članak 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.) te članci 17. i 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13. i 26/13. – pročišćeni tekst)

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE: Županijska skupština

PREDLAGATELJ: Župan

IZVJESTITELJ: Igor Cigula, pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu

OBRAZLOŽENJE:

Krapinsko-zagorska županija javni je naručitelj i obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016., dalje u tekstu: ZJN 2016).

Člankom 12. stavak 1. točka 1. ZJN 2016 propisano je da se na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna Zakon ne primjenjuje. Sukladno članku 15. stavak 2. ZJN 2016 za navedene procijenjene vrijednosti nabava ispod zakonskog praga naručitelj provodi jednostavnu nabavu uz koju pravila, uvjete i postupke utvrđuje općim aktom pri čemu uzima u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Navedeni opći akt te sve njegove kasnije promjene naručitelj je obavezan objaviti na internetskim stranicama. Bitno je naglasiti da su naručitelji, sukladno članku 447. ZJN 2016. obavezni u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ZJN 2016 postojeće akte donesene na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“,

broj 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.) uskladiti s odredbama ZJN 2016, a akti koji ne budu usklađeni *ex lege* prestaju važiti istekom toga roka, tj. prestaju važiti 1.srpnja 2017. godine.

S obzirom na prethodno citirane odredbe i propisanu zakonsku obvezu Krapinsko-zagorska županija je pristupila izradi općeg akta o jednostavnoj nabavi.

Nacrt prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, radova i usluga Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Pravilnik) sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13., 85/15.) i odredbama Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja općih akata Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 24/14.) objavljen je 24. svibnja 2017. godine na internetskim stranicama Krapinsko-zagorske županije radi provedbe savjetovanja s javnošću. U otvorenom roku od 15 dana od dana objave, do 8. lipnja 2017. godine nije zaprimljeno očitovanje, prijedlog ili komentar zainteresirane javnosti na tekst Nacrta prijedloga Pravilnika.

U nastavku se navode osnovna pitanja koja se uređuju te tekst prijedloga Pravilnika:

- Postupci jednostavne nabave ne provode se prema odredbama ZJN 2016, nego sukladno općem aktu javnog naručitelja vodeći računa o načelima javne nabave.
- Prijedlogom Pravilnika se sukladno zakonskoj obvezi uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje do 500.000,00 kuna u svrhu omogućavanja učinkovite nabave te ekonomičnog trošenja javnih sredstava.
- Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:
 - postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna
 - postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 70.000,00 kuna
 - postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.
- Za svako od gore navedenih vrsta jednostavne nabave Pravilnikom se propisuju postupanja.
- Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Uvođenjem kriterija ekonomski najpovoljnije ponude omogućuju se određeni financijski i drugi učinci, ali i podizanje razine kvalitete nabavljenih radova, robe i usluga – s ciljem ostvarenja načela „najbolja vrijednost za novac“.

Slijedom svega prethodno iznijetog predlaže se Županu da Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga Krapinsko-zagorske županije proslijedi Županijskoj skupštini na donošenje.

POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA: Za provođenje ovog akta nije potrebno osigurati sredstva u Proračunu Krapinsko-zagorske županije.

PROČELNIK
Igor Cigula

Prilog:

- Prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga Krapinsko-zagorske županije



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

KLASA: 406-01/17-01/09

URBROJ: 2140/01-01-17-

Krapina,--- lipnja 2017.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.) i članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 13/01., 5/06., 14/09, 11/13. i 26/13-pročišćeni tekst), **Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije** na 2. sjednici održanoj dana __. lipnja 2017. godine donosi

**P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA**

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe, usluga i radova za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte, i opće akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna i manja od 70.000,00 kuna,

3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

II. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA

Članak 4.

Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 1. i 2. ovog Pravilnika u nadležnosti je upravnog odjela koji je Proračunom utvrđen kao nositelj sredstava.

Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 3. ovog Pravilnika u nadležnosti je upravnog odjela u čijoj su nadležnosti poslovi javne nabave.

Postupci jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 3. ovog Pravilnika pokreću se na temelju Zahtjeva za jednostavnu nabavu robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Zahtjev), koji se podnosi pročelniku upravnog odjela u čijoj su nadležnosti poslovi javne nabave.

Obrazac Zahtjeva prilaže se ovom Pravilniku kao Prilog 1. i čini njegov sastavni dio.

Članak 5.

Za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 3. odgovorna osoba Naručitelja imenuje Stručno povjerenstvo za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo) od najmanje tri člana od kojih jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna obavlja se, u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, a sukladno potrebama upravnih odjela i složenosti takvih jednostavnih nabava.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna i odabir ponude provode se temeljem najmanje tri ponude, prikupljene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog stručnih znanja i drugih posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- nabave robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana kada je zatražena dostava ponude, osim u slučaju žurne nabave.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove, započinje danom zaprimanja Zahtjeva iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika.

Na temelju Zahtjeva odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja se sastoji od:

1. naziva predmeta nabave,
2. rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
3. procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a),
4. podataka o članovima Stručnog povjerenstva koji pokreću i provode postupak jednostavne nabave,
5. podataka o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i/ili navod da će poziv biti objavljen na web stranicama Naručitelja, i/ili navod da se radi specifičnosti nabave poziv na dostavu ponude objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske,
6. ostalih podataka koji su potrebni po ocjeni Naručitelja.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj u pravilu provodi na način da se poziv na dostavu ponuda objavljuje na web stranici Naručitelja.

Ukoliko se jednostavna nabava ne provodi na način da se poziv na dostavu ponuda objavljuje na web stranici Naručitelja, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

Iznimno, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove Naručitelj može provesti na način objave poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Poziv na dostavu ponuda određenim gospodarskim subjektima upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom i sl.).

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda iz stavka 4. ovog članka ne smije biti manji od tri.

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima propisanim u članku 7. stavku 2. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati:

1. podatke o Naručitelju,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,

6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koje se ponude dostavljaju,
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
10. datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo),
11. obrazac ponudbenog lista i troškovnik
12. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave te uzorci.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurnosti.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VII. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

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

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, najmanje dva člana Stručnog povjerenstva otvaraju ponude.

Kod postupaka jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Stručno povjerenstvo o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 9. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi Pozivom na dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju u postupku jednostavne nabave, u roku određenom u Pozivu na dostavu ponude.

Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 11.

Dostavom obavijesti iz članka 10. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 12.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 20/14.), a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 20/14.).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i objavljuje se na internetskim stranicama Županije.

**PREDSJEDNICA
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

Vlasta Hubicki, dr.vet.med.

DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za financije, proračin i javnu nabavu,
2. «Službeni glasnik KZZ», za objavu,
3. za prilog zapisniku,
4. za Zbirku isprava,
5. Pismohrana.

Prilog 1

KLASA:
URBROJ:
Krapina,

Na temelju članka 4. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj ---)

ZAHTJEV ZA JEDNOSTAVNU NABAVU ROBE, RADOVA I USLUGA

1. Naziv predmeta jednostavne nabave: _____
2. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a): _____
3. Osigurana sredstva (s PDV-om): _____
4. Rok početka i završetka izvođenja radova/isporuka roba/pružanja usluge: _____
5. Planirano trajanje ugovora: _____
6. Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga: _____
7. Dinamika izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga: _____
8. Rok, način i uvjeti plaćanja: _____
9. Opis predmeta nabave, tehnička specifikacija: _____
10. Podaci o osobi odgovornoj za izradu tehničkih specifikacija: _____
11. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini: _____
12. Podaci o gospodarskim subjektima kojima se predlaže poslati Poziv na dostavu ponuda, a sukladno mogućnostima iz Pravilnika _____
13. Dokazi sposobnosti koji će se tražiti _____
14. Napomena u kojoj se navode svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za provođenje postupka jednostavne nabave i ispunjenje ugovornih obveza:

PROČELNIK