Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i člancima 19. i 20. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije „Zeleni prsten“ („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 28/20) ravnateljica Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije „Zeleni prsten“ donosi

PROCEDURU PROVEDBE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE I STVARANJA UGOVORNIH OBAVEZA U JAVNOJ USTANOVI ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PODRUČJIMA I DRUGIM ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE NA PODRUČJU ZAGREBAČKE ŽUPANIJE „ZELENI PRSTEN“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije „Zeleni prsten“ (u daljnjem tekstu: Ustanova), čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna, (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove.

Članak 2.

Ovom Procedurom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave Ustanove kao naručitelja, način postupanja, obveze i odgovornosti organizacijskih jedinica (djelatnika) naručitelja ili osoba koje djeluju u ime naručitelja, u procesu upravljanja jednostavnom nabavom: planiranju, pripremi i provođenju postupaka jednostavne nabave, ugovaranju i praćenju realizacije ugovorenog.

Članak 3.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovoj Proceduri, Ustanova poštuje temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi. U provedbi postupka jednostavne nabave primjenjivati će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti Ustanove ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

Ustanova kao Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. - 83. ZJN 2016.

Članak 5.

Ustanova za svaku proračunsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke određene u članku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 101/17).

II. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga do iznosa procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) Ustanova provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenica.

Za nabavu roba, radova i usluga za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,01 kuna Ustanova će provesti postupak jednostavne nabave sukladno odredbama članka 7. - 13. ove Procedure.

Članak 7.

Postupak nabave roba, radova i usluga iz članka 6. stavka 2. ove Procedure provode predstavnici Ustanove koje Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave imenuje ravnatelj Ustanove (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

Odlukom iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Ustanove imenuje u stručno povjerenstvo najmanje tri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave iz članka 6. stavka 2. ove Procedure pokreće se slanjem Poziva na dostavu ponuda, koji se upućuje najmanje trima (3) gospodarskim subjektima.

Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, Ustanova može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

Poziv na dostavu ponuda će se objaviti i na internetskoj stranici Ustanove.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuje izradu ponude.

U Pozivu na dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članka 251. - 279. ZJN 2016.

U Pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Članak 9.

Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 radnih dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Ustanove. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći

od 5 radnih dana, u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 10.

Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U Pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 11.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Članak 12.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, nazivi ponuditelja, cijene ponuda, analiza ponuda prema kriteriju za odabir, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora, te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, Zapisnik se ne mora sastavljati.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Ustanova može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne i otklone nedostatke koji nisu od utjecaja.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

Članak 13.

Ukoliko ravnatelj odnosno Upravno vijeće prihvate prijedlog stručnog povjerenstva, donosi se Odluka o odabiru ponude za jednostavne nabave.

Odluku o odabiru ponude za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn (bez PDV-a), a manja od 40.000,00 kn (bez PDV-a) donosi ravnatelj Ustanove.

Odluku o odabiru ponude za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 40.000,00 kn (bez PDV-a) i manja od 200.000,00 kn (bez PDV-a) donosi Upravno vijeće Ustanove samostalno, a iznad 200.000,00 kn (bez PDV-a) uz suglasnost Župana.

Nakon donesene Odluke o odabiru ponude za jednostavne nabave, Ustanova će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Članak 14.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Ustanova dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

Ustanova zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Nakon obavljene dostave ponuditeljima, Ustanova s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o nabavi.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ove Procedure će se do izmjene odredaba ove Procedure na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 023-01/17-02/05, URBROJ: 238/1-128-17-2, Samobor, 19. srpnja 2017.), Procedura stvaranja ugovornih obveza u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije „Zeleni prsten“ (KLASA: 400-01/19-01/04, URBROJ: 238/1-128-19-03, Samobor, 01. listopada 2019., KLASA: 400-01/20-01/05, URBROJ: 238/1-128-20-1, Samobor, 01. travnja 2020. i KLASA: 400-01/20-01/05, URBROJ: 238/1-128-20-2, Samobor, 21. rujna 2020.)

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 400-01/20-01/05
URBROJ: 238/1-128-20-3
Samobor, 6. studenog 2020.

RAVNATELJICA

dr.sc. Tatjana Masten Milek