



**REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA ZAŠTITU
OSOBNIH PODATAKA**

KLASA: 567-01/05-19-01

URBROJ: 023-08/19-01

Zagreb, 25. veljače 2019.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) i čl. 11. st. 1. Statuta Agencije za zaštitu osobnih podataka, Ravnatelj Agencije za zaštitu osobnih podataka g. Anto Rajkovača, dana 25. veljače 2019. god. donosi sljedeći

**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Agencije za zaštitu osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Odgovorne osobe i nositelji nabave roba, usluga i radova za potrebe Naručitelja su Voditelj računovodstvenih poslova i Voditelj nabave, sukladno sistematizaciji radnih mjesta i uvjeta za obavljanje poslova kod Naručitelja

PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi.

U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn.

Jednostavna nabava može se provesti ako je predviđena planom nabave. U slučaju da jednostavna nabava nije planirana u planu nabave, zahtjevatelj će dostaviti pisani zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda, te tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave pokreće se podnošenjem zahtjeva za nabavu pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je procijenjena vrijednost predmeta nabave veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, te da je nabava obuhvaćena planom nabave za proračunsku godinu.

Ravnatelj Naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva od najmanje tri člana koje je zaduženo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom.

Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja ili jednaka 70.000,00 kn, Ravnatelj ne imenuje stručno povjerenstvo, ako se poziv upućuje samo jednom gospodarskom subjektu.

Na temelju provedenog postupka Stručno povjerenstvo za nabavu upućuje Ravnatelju Naručitelja prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 5.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a može se provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednom gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju ponude ili se može provesti direktno, kupnjom za gotovinu, kreditnim karticama, uplatom na žiroračun i sl.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 bez PDV-a, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude upućenom najmanje jednom gospodarskom subjektu.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 bez PDV-a, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude upućenom prema najmanje tri gospodarska subjekta. Ako se pozvani ponuditelji nisu odazvali na poziv za dostavu ponuda, prihvaća se i manji broj ponuda.

Iznimno, nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 bez PDV-a, Naručitelj može provesti pozivom za dostavu ponude upućenom najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kod nabave specifičnih usluga (npr. popravci, servisi i održavanje od strane ovlaštenih servisa, zdravstvene usluge, hotelske usluge, ugostiteljske usluge, konzultantske usluge, usluge vještaka, javnobilježničke i odvjetničke usluge, telekomunikacijske usluge, poštanske usluge i sl.) i svih drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje usluga;
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 7.

Poziv za dostavu ponude Naručitelja mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Poziv za dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem (e-mailom), ali isti može objaviti na svojim internetskim stranicama i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 8.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude, te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 3 dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

Članak 9.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati.

Sve dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete iz prethodnog stavka ovog članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Članak 10.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju od odgovornosti iz obavljanja djelatnosti.

Na odredbe o jamstvu primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 11.

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

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena pošiljatelju.

Članak 12.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponude. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

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.

Ponude se dostavljaju poštom, osobno u pisarnicu ili skenirano na službenu e-adresu azop@azop.hr

Članak 13.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponude, stručno povjerenstvo Naručitelja u sastavu od najmanje 2 (dva) člana, otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu njihovog zaprimanja.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 14.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja stručno povjerenstvo Naručitelja te ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke Naručitelja. Nakon postupka pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne uvjete sposobnosti propisane pozivom za dostavu ponude.

Članak 15.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će određeni u svakom pozivu za dostavu ponude uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 16.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 17.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 18.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor sa odabranim ponuditeljem sklapa Ravnatelj Naručitelja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 023-08/18-01/02, UR.BROJ: 567-01/01-18-01 od 2. veljače 2018.

 RAVNATELJ
Anto Rajkovača

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i stupio je na snagu dana 25. veljače 2019.