

Sukladno članku 12. stavku 1. i članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br.120/16 i 114/22) i članku 29. Statuta Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije Klasa: 003-05/09-03/02 od 15. prosinca 2021. (pročišćeni tekst), ravnatelj donosi

ODLUKU
o provedbi postupaka jednostavne nabave

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabave roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabave radova bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju sve odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Povjerenstvo od 3 (tri) člana koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti. (Obrazac 1.)

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ne mora se osnivati za jednostavne nabave do 10.000,00 eura u slučaju kada naručitelj poziv za dostavu ponude upućuje samo jednom gospodarskom subjektu.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ne osniva se za jednostavne nabave do 2.650,00 eura.

Članak 4.

Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

Postupak jednostavne nabave započinjem danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave Uredu ravnatelja. (Obrazac 2.)

Ukoliko se potreba za jednostavnom nabavom formira unutar Ureda ravnatelja Zahtjev iz stavka 2. ovog članka nije potrebno podnositi.

Članak 5.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave. (Obrazac 3.)

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
MANJE
OD 2.650,00 eura**

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Naručitelj umjesto narudžbenice može sklopiti ugovor s gospodarskim subjektom.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi osoba odgovorna za financijsko-računovodstvene poslove.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 eura**

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura a manje od 10.000,00 eura, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata.

Članak 8.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura a manje od 26.540,00 eura odnosno 66.360,00 eura za radove, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te zbog razloga žurnosti, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu (npr. nabava nekih intelektualnih usluga – odvjetničke, revizorske usluge).

Članak 9.

Poziv za dostavu ponude sadržava: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, napomenu da se radi o jednostavnoj nabavi, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude, kontakt osobu i broj telefona i adresu elektroničke pošte. (Obrazac 4.)

Iznimno, poziv za dostavu ponude može sadržavati samo predmet nabave, o čemu odlučuje naručitelj ovisno o vrsti predmeta nabave.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda obavezno traži:
- Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponude odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta na temelju objektivnih kriterija i pravila, uvažavajući načelo razmjernosti.

Članak 11.

Sve dokumente iz članka 10. ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

Na isključenje ponuditelja, odbijanje ponude, pojašnjenje ponude i ispravak računске pogreške u ponudi na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

Članak 13.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik.

Ponudbeni list sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Članak 14.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

Članak 15.

Ponuda se dostavlja elektroničkim putem, sukladno uputi Naručitelja u Pozivu za dostavu ponude.

Članak 16.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 17.

Povjerenstvo ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik s prijedlogom odabira valjane ponude najpovoljnijeg ponuditelja. (Obrazac 5.)

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Članak 18.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Naručitelj slobodno bira kriterij za odabir ponude.

Članak 19.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijesti iz stavka 1. ovog članka se dostavljaju svakom ponuditelju.

Obavijest o odabiru se ne dostavlja ukoliko je poziv za dostavu ponude bio upućen samo jednom gospodarskom subjektu.

Članak 20.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, 4. datum donošenja i odgovornu osobu.

Obavijest iz stavka 1. ovog članka dostavlja se u obliku jednostavne e-mail obavijesti/poruke.

Članak 21.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva za dostavu ponude
2. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda

Članak 22.

Donošenjem Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, stječe se uvjet za sklapanja Ugovora o nabavi.

Kod nabave do 10.000,00 eura, naručitelj umjesto sklapanja Ugovora o nabavi, može popuniti narudžbenicu koja sadrži bitne elemente ugovora, a kojoj je sastavni dio odabrana ponuda.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave Klasa: 406-01/17-01/03 od 5. lipnja 2017., 16. prosinca 2019. i 30. studenoga 2020.

Članak 24.

Ova Odluka objavit će se na internetskoj stranici Agencije i stupa na snagu 1. siječnja 2023. godine.

Klasa:406-01/22-01/03

Urbroj:327-01/22-01

Zagreb, 30. prosinca 2022.



Obrazac 1.

Odluka o imenovanju povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave

1. Naručitelj: Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije

2. Odgovorna osoba naručitelja: ravnatelj

3. Stručno povjerenstvo:

3.1. _____ - voditelj povjerenstva

3.2. _____ -član

3.3. _____ -član

4. Način nabave: prikupljanje ponuda gospodarskih subjekata

5. Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmete nabave, potrebnog sadržaja poziva/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu.

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje i moguća objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja ili u EOJN, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

Klasa:

Urbroj:

U Zagreb, _____

RAVNATELJ

Obrazac 2: Zahtjev za pokretanje nabave

Ured ravnatelja
Zagreb _____

Organizacijska jedinica koja ima potrebu za
nabavom _____

Naziv predmeta
nabave _____

Procijenjena vrijednost (bez PDV)

Rok početka i završetka isporuke roba, usluga, radova

Mjesto isporuke roba, usluga, radova

Predstavnici organizacijske jedinice naručitelja koji mogu sudjelovati u postupku nabave kao
stručnjaci _____

Opis predmeta nabave i tehnički
uvjeti _____
(priložiti kao sastavni dio ovog Zahtjeva)

Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i
količini _____
(priložiti kao sastavni dio ovog Zahtjeva)

Napomene _____

Ime i prezime voditelja
organizacijske jedinice

Obrazac 3.: Odluka o početku postupka jednostavne nabave

Temeljem članka 5. Odluke ravnatelja Klasa: _____ od _____ donosi se

Odluku o početku postupka jednostavne nabave

I.

Odobrava se početak postupka jednostavne nabave

(naziv predmeta nabave)

II.

Procijenjena vrijednost nabave iznosi bez PDV-a _____ i sredstva su planirana Planom nabave za _____. godinu, te osigurana na poziciji i kontu Financijskog plana Agencije _____.

III.

Postupak provodi Povjerenstvo imenovano Odlukom ravnatelja.

IV.

Poziv za dostavu ponuda uputit će se gospodarskom subjektu/subjektima: _____

Klasa:
Urbr.:
Zagreb,

RAVNATELJ:

Obrazac 4.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

1. OPĆI PODACI

1. Naručitelj: Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA)
MB _____, OIB _____
tel: 01/4585-999, broj telefaksa: 01/4585-995,
www.arpa.hr

Osoba za komunikaciju sa ponuditeljima:

Vrsta postupka nabave: jednostavna nabava

2. PREDMET NABAVE

- 2.1. Naziv predmeta nabave
- 2.2. Opis predmeta nabave
- 2.3. Mjesto isporuke

3. UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE I UVJETI NABAVE (ovise o o vrsti nabave i odluci naručitelja)

- 3.1. Dokazivanje sposobnosti ponuditelja
- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
- 3.2. Kriterij za odabir ponude
- Najniža cijena ili ekonomski najprihvatljivija ponuda
- 3.3. Opis načina izrade, oblik i sadržaj ponude
- 3.4. Isključenje ponuda, odbijanje ponuda, odabir ponude, pojašnjenje ponude i ispravak računске pogreške u ponudi
- 3.5. Cijena ponude
- 3.6. Rok, način i uvjeti plaćanja
- 3.7. Početak i rok završetka isporuke
- 3.8. Rok valjanosti ponude
- 3.9. Podnošenje, zaprimanje i otvaranje ponuda
- 3.10. Način i rok priopćavanja odabira
- 3.11. Prijedlog Ugovora

4. PONUDBENI LIST

- 4.1. tehnička specifikacija

Obrazac 5.

AGENCIJA ZA REVIZIJU
SUSTAVA PROVEDBE PROGRAMA
EUROPSKE UNIJE

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, _____

ZAPISNIK O PREGLEDU I OCJENI PONUDA

sa sastanka Povjerenstva za nabavu u postupku jednostavne nabave _____ održanog
dana _____ u poslovnim prostorijama Agencije s početkom u _____ sati.

Podaci o javnom naručitelju:

Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, Alexandera von Humboldta
4, Zagreb, MB 02400774 OIB 94432282335, Odgovorna osoba naručitelja: ravnatelj Neven
Šprlje

Predmet nabave:

Vrsta postupka nabave:

- jednostavna nabava

Procijenjena vrijednost nabave:

Podaci o ponuditeljima koji su pravovremeno podnijeli ponude prema redoslijedu zaprimanja
ponuda:

- 1.
- 2.
- 3.

ANALITIČKI PRIKAZ PONUDA

PODACI IZ PONUDE			
Broj i datum ponude			
Cijena ponude			
Cijena ponude nakon računske kontrole			
Ukupna cijena ponude (s PDV-om)			
OBLIK PONUDE			
Cjelovita ponuda			
Propisno označene stranice			

Na izvornoj dokumentaciji			
Ovjerena i potpisana			
Ispravci u ponudi			
Zadovoljava			
SADRŽAJ PONUDE			
Obrazac ponude			
Zadovoljava			
UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI (prema dokumentaciji za nadmetanje)			
Izvod iz sudskog registra (obrotnog i dr.)			
Dokaz o nekažnjavanju i druge osnove za isključenje ako su tražene			
Zadovoljava			

Kriterij za odabir: najniža cijena ili ekonomski najprihvatljivija ponuda
Rangiranje ponuda prema kriteriju odabira:

- 1.
- 2.
- 3.

Razlozi donošenja odluke o odabiru:

Potpis članova Povjerenstva

1. _____
2. _____
3. _____