

Temeljem članka 15.st.2. Zakona o javnoj nabavi (narodne novine, br. 120/2016) i članka 24. i 25. Statuta Državnog arhiva u Zagrebu, donosi se

PRAVILNIK ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, radova i usluga za potrebe Državnog arhiva u Zagrebu (dalje u tekstu: DAZG), čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna, bez PDV-a za radove.
- 2) Prilikom provođenja postupka nabave prema ovom Pravilniku, DAZG će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.
- 3) Na pitanja iz područja primjene ovoga Pravilnika koja nisu uređena Pravilnikom, na odgovarajući način mogu se primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih vežećih zakonskih i podzakonskih akata.
- 4) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

- 1) Ovim Pravilnikom određuju se razine jednostavne nabave.
- 2) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna.
- 3) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 125.000,00 kuna.
- 4) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti iznad 125.000,00 kuna.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

Članak 3.

- 1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna obavljat će se putem narudžbenice.
- 2) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 2.000,00 kuna obavljat će se po potrebi plaćanjem u gotovini.
- 3) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.000,00 kuna, a manje od 20.000,00 obavljat će se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba DAZG-a.
- 4) Odsjek za financijsko-knjigovodstvene poslove vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama i zahtjevnicama.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KUNA DO 125.000,00 KUNA

Članak 4.

- 1) Nabava roba, radova i usluga veće procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna, a manje od 125.000,00 kuna provodi se temeljem zatraženih ponuda upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje dva (2) gospodarska subjekta, na dokaziv način, a temeljem odobrenja ravnatelja DAZG-a.
- 2) Pri nabavi će se voditi računa o ekonomičnosti i postupati po načelu dobrog gospodarenja i odabrati onu ponudu koja najbolje ispunjava svrhu nabave.
- 3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja.

4) Nabava se može realizirati i temeljem jedne ponude ako za to postoje opravdani razlozi kao primjerice: kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava; iznimna žurnost izazvana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, kupnja robe po posebno povoljnim uvjetima i sl.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 125.000,00 KUNA

Članak 5.

- 1) Za nabave veće od 125.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove DAZG u pravilu objavljuje javni poziv na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama: <http://www.daz.hr/javnanabava>.
- 2) Pri nabavi će se voditi računa o ekonomičnosti i postupati po načelu dobrog gospodarenja.
- 3) Uz objavu javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, DAZG može uputiti zahtjev za prikupljanje ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru. Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti poslan od strane DAZG-a.
- 4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
- 5) Iznimno, za nabavu roba, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj DAZG-a može zatražiti ponudu samo od jednog (1) gospodarskog subjekta, uz navođenje opravdanih razloga takvog postupanja.
- 6) Za nabavu roba, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka obvezno se sklapa pisani ugovor o nabavi.

Članak 6.

- 1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.
- 2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 8 dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama DAZG-a. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 8 dana, su slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- 3) Ponude u papirnatom obliku zaprimaju se u ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za zaprimanje pošte.
- 4) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drukčijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.), članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Članak 7.

- 1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) U Pozivu na nadmetanje mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 8.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

- 2) Otvaranja ponuda nije javno.
- 3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Članak 9.

- 1) 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; naziv ponuditelja; cijene ponuda; rangiranje ponuda; prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- 2) Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda, Zapisnik se ne mora sastavljati.
- 3) Prilikom pregleda i ocjene ponuda DAZG 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 zatražene dokaze sposobnosti.
- 4) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

Članak 10.

- 1) O odabranom ponuditelju obavijestit će se gospodarski subjekti koji su dostavili ponude odnosno podaci o odabranom ponuditelju objavit će se na internetskim stranicama DAZG-a, ako je poziv za dostavu ponuda objavljen na internetskim stranicama.
- 2) DAZG zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 11.

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 12.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju važiti Upute za nabavu robe, usluga i radova Klasa: 003-05/13-01/02 Urbroj: 251-23-05/1-13-01 od 13.12.2013.

KLASA: 024-03/17-18/01
URBROJ: 251-23-01-17-01
Zagreb, 29. lipnja 2017.



Ravnateljica

dr.sc. Živana Hedbeli

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 29. lipnja 2017., na oglasnoj ploči Arhiva te stupa na snagu 29. lipnja 2017. godine.