



REPUBLIKA HRVATSKA
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED
ZA OBNOVU I STAMBENO ZBRINJAVANJE
Savska cesta 28, 10000 Zagreb

KLASA: 406-09/17-01/02
URBROJ: 510-08-02/3-17-01

Zagreb, 29. lipnja 2017. godine

Temeljem članka 12. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, u nastavku: ZJN 2016), državni tajnik Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje Nikola Mažar dana 29. lipnja 2017. godine donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje, ovom Odlukom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava) za koji sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016) pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje državni tajnik Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje odlukom na razini jedne godine, a sastoji se od najmanje tri (3) i najviše pet (5) članova.

(2) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) člana Stručnog povjerenstva Naručitelja, od kojih najmanje jedan (1) član posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.



Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a).

(2) Plan nabave se sastavlja sukladno osiguranim sredstvima u državnom proračunu. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu nadležni sektor Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje (u daljnjem tekstu: Središnji državni ured) mora istovremeno dostaviti izmjenu/dopunu plana nabave Službi za javnu nabavu.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja/odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(4) Stručne i administrativne poslove radi provedbe ove Odluke obavlja Služba za javnu nabavu.

VRIJEDNOSNI PRAGOVİ**Članak 5.**

(1) Kod nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 kuna (bez PDV-a), Naručitelj će tražiti ponudu jednog ponuditelja, a za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna (bez PDV-a), Naručitelj će tražiti jednu ili više ponuda.

(2) Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, Naručitelj će tražiti ponude od jednog ili više ponuditelja.

(3) Iznimno, kada iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava realizaciju predmeta nabave najefikasnije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od jednog gospodarskog subjekta.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA**Članak 6.**

(1) Rok za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna (bez PDV-a) iznosi najviše dva (2) dana.

(2) Rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge i 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, ne smije biti kraći od pet (5) dana.

(3) Iz razloga iznimne žurnosti, kao npr. viša sila i drugi razlozi iznimne žurnosti, Naručitelj može odrediti da rok za dostavu ponuda iznosi jedan (1) dan.



PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
MANJE OD 20.000,00 KUNA (BEZ PDV-a)

Članak 7.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), Naručitelj provodi izdavanjem Narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude. Postupak nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) počinje danom zaprimanja Zahtjeva za pokretanje postupka u Službu za javnu nabavu, uredno popunjenog i potpisanog od strane odgovornih osoba. Zahtjev kao odgovorna osoba prvi potpisuje načelnik sektora (iz nadležnosti Glavnog tajništva, Glavni tajnik), zatim isti Zahtjev potpisuje Glavni tajnik, voditelj Službe/Odjela nadležni za financije te državni tajnik Središnjeg državnog ureda. Potpisan Zahtjev dostavlja se Službi za javnu nabavu na provedbu postupka.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe, usluge ili radova (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe, usluge ili radova (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Rok isporuke
- Način otpreme
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe, usluga ili radova, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Poziciju proračuna Središnjeg državnog ureda s koje će se izvršiti plaćanje
- Potpis odgovorne osobe.

(3) Narudžbenicu ili ugovor izdaje Služba za javnu nabavu, a potpisuje ju odgovorna osoba.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi ustrojstvena jedinica koja izdaje narudžbenicu.

(5) Kod nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 5.000,00 kuna (bez PDV-a), uz Zahtjev se dostavlja najmanje jedna (1) ponuda, a za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 kuna (bez PDV-a) do 20.000,00 kuna (bez PDV-a), uz Zahtjev je potrebno dostaviti jednu (1) ili više ponuda.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI MANJE OD 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE,
ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) ZA RADOVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave usluga, roba i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, započinje danom zaprimanja Zahtjeva za pripremu i početak, uredno popunjenog i potpisanog od odgovornih osoba u Službu za javnu nabavu. Zahtjev kao odgovorna osoba prvi potpisuje načelnik sektora (iz nadležnosti Glavnog tajništva, Glavni tajnik), zatim isti Zahtjev potpisuje Glavni tajnik, voditelj Službe/Odjela nadležnog za financije te državni tajnik Središnjeg državnog ureda. Potpisan Zahtjev dostavlja se Službi za javnu nabavu na provedbu postupka.



Članak 9.

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave sadrži minimalno sljedeće podatke: naziv upravnog odjela koji pokreće postupak, naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, izvor planiranih sredstva, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, osnove za isključenje i uvjete sposobnosti, jamstva, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor), prijedlog najmanje tri (3) gospodarska subjekata kojima se dostavlja Poziv na dostavu ponude.

Članak 10.

(1) Služba za javnu nabavu šalje Pozive za dostavu ponuda sukladno članku 5., objavljuje Poziv za dostavu ponuda na web stranici Središnjeg državnog ureda i/ili objavljuje Pozive u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

(2) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom i sl.).

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati minimalno: naziv Naručitelja, kontakt podatke, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge, mjesto izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik predmeta nabave, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude, osnove za isključenje, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, jamstva, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjeti plaćanja, prijedlog gospodarskih subjekata kojima se dostavlja Poziv na dostavu ponude.

(4) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana dostavljanja Poziva na dostavu ponuda i/ili dana objavljivanja na web stranici Naručitelja.

(5) Otvaranje ponuda vršit će se sukladno članku 15. ove Odluke.

(6) Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršit će se odabir ponuda. Stručno povjerenstvo državnom tajniku Središnjeg državnog ureda predlaže odabir ponuditelja i državni tajnik donosi Odluku o odabiru.

(7) Rok za odabir ponude iznosi 10 dana.

(8) Nakon odabira najpovoljnije ponude i donošenja Odluke o odabiru pristupit će se sklapanju ugovora ili slanju Narudžbenice.

Članak 11.

(1) Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.



(2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

(3) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(4) Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i Zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude i daje prijedlog državnom tajniku Središnjeg državnog ureda o najpovoljnijoj ponudi.

(5) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru ponude.

(6) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

(7) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv Naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude, razloge eventualnog isključenja i odbijanja ponuditelja te razloge za odabir.

(8) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Članak 12.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

JAMSTVA

Članak 13.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,

2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,

3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispunji obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,

4. Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

(2) Bez obzira koje je jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a..

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.



(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, ponuditelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

(6) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

ZAPRIMANJE PONUDA I ODABIR PONUDE

Članak 14.

(1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv Naručitelja, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave i naznakom „NE OTVARAJ“ ili elektronski.

(2) Način dostave ponuda određuje Stručno povjerenstvo za javnu nabavu. Način zaprimanja ponuda mora biti naznačen u Pozivu za dostavu ponuda.

(3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i /ili dopunu ponude.

(4) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 15.

(1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.

(2) Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave Naručitelj neće vršiti javno.

(3) Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva za javnu nabavu, od kojih jedan obavezno mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(4) Otvaranje ponuda vršit će se najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 17.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;

2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 18.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.



(2) Obavijest o poništenju postupka sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 19.

(1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- Za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu ili održavanju;
- Za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor;
- Za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu;
- Za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor;
- Za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(2) Vrijednost robe, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 5. ove Odluke.

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članaka 251. do članka 279. ZJN 2016.

PRIGOVOR NA ODABIR

Članak 21.

Protiv Odluke o odabiru i poništenju ne može se uložiti prigovor i Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu čim Odluku o odabiru dostavi odabranom ponuditelju i gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude u postupku.

Članak 22.

Kontrolu izvršenja ugovora s gospodarskim subjektima provodi ustrojstvena jedinica koja je podnijela Zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Postupci pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Odluke o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 011-01/16-02/08, URBROJ: 510-08-02/1-16-01 od 10. svibnja 2016. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. srpnja 2017. godine. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Odluka o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti, KLASA: 011-01/16-02/08, URBROJ: 510-08-02/1-16-01 od 10. svibnja 2016. godine.

