



REPUBLIKA HRVATSKA
URED PREDsjedNICE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) te članka 26. Odluke o Uredu predsjednice Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 20/15, 81/16 i 116/16) predstojnica Ureda predsjednice Republike Hrvatske, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava u Uredu predsjednice Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu Ured), ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi nastanku ugovornog odnosa za nabavu robe i 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 koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

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

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Postupke jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova manje od 500.000,00 kuna provodi Služba za tehničke i pomoćne poslove.

Ustrojstvena jedinica Ureda dužna je pravovremeno dostaviti Službi za tehničke i pomoćne poslove zahtjev za nabavu roba, usluga ili radova radi izvršenja pravodobne nabave roba, usluga ili radova.

Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem zahtjeva za jednostavnu nabavu.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Prva razina: Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna.

Druga razina: Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna.

Treća razina: Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 50.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna Služba za tehničke i pomoćne poslove provodi temeljem zatražene ponude od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

Ponuda se može tražiti elektroničkim putem, putem telefaksa, redovne pošte te telefonski.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 50.000,00 KUNA DO 100.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna Služba za tehničke i pomoćne poslove provodi temeljem zatraženih ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Ponude se mogu tražiti elektroničkim putem, putem telefaksa, redovne pošte te telefonski.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava sukladno odredbama posebnih zakona i drugih propisa,

2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
4. u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost,
5. izuzeća sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
6. u ostalim specifičnim slučajevima uz obrazloženje.

Pisani poziv za dostavu ponuda (ukoliko se isti upućuje) dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Pisani poziv na dostavu ponuda može se, osim slanja na adrese odgovarajućeg broja gospodarskih subjekata (ukoliko se isti upućuje), objaviti na internetskim stranicama Ureda.

Članak 7.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana upućivanja/objavlivanja pisanog poziva (ukoliko je isti upućen/objavljen).

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici, telefaksom ili elektroničkom poštom.

Ponude dostavljene na temelju Poziva objavljenog na internetskim stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru (ukoliko je poziv upućen/objavljen).

Za postupak odabira ponude dovoljna je 1 (jedna) zaprimljena ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima.

Otvaranje ponuda nije javno.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 100.000,00 KUNA

Članak 8.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, Služba za tehničke i pomoćne poslove provodi temeljem zatraženih ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Ureda.

Ponude se mogu tražiti elektroničkim putem, putem telefaksa, redovne pošte te telefonski.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava sukladno odredbama posebnih zakona i drugih propisa,
2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
4. u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost,
5. izuzeća sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
6. u ostalim specifičnim slučajevima uz obrazloženje.

Pisani poziv za dostavu ponuda (ukoliko se isti upućuje) dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana upućivanja/objavljivanja poziva (ukoliko je isti upućen/objavljen).

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici, telefaksom, ili elektroničkom poštom.

Ponude dostavljene na temelju poziva objavljenog na internetskim stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Za postupak odabira ponude dovoljna je 1 (jedna) zaprimljena ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima.

Otvaranje ponuda nije javno.

SADRŽAJ NARUDŽBENICE/UGOVORA O NABAVI

Članak 10.

Narudžbenica/ugovor o nabavi obvezno sadrži podatke o:

1. naručitelju
2. gospodarskom subjektu
3. datumu izdavanja
4. rednom broju
5. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju,
6. mjestu isporuke.

Ukoliko je troškovnik ili ponuda dobavljača sastavni dio narudžbenice, nije potrebno navoditi količinu i vrstu robe, ali je obvezno troškovnik ili ponudu priložiti uz narudžbenicu.

Narudžbenica se izdaje temeljem zahtjeva uz koji može biti priložena prethodno pribavljena ponuda za izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga.

Narudžbenicu svojim potpisom odobrava odgovorna odnosno ovlaštena osoba Ureda, uz prethodni supotpis (paraf) rukovodećih osoba Službe za tehničke i pomoćne poslove, te Službe za materijalno-financijske poslove.

Ukoliko se zaključuje ugovor o nabavi, isti svojim potpisom ovjerava odgovorna osoba Ureda.

SADRŽAJ PISANOG POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

Pisani poziv za dostavu ponuda sadržava:

1. naziv javnog naručitelja,
2. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
3. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), ako se traži,
4. adresu na koju se ponuda dostavlja (ako se ponuda dostavlja poštom),
5. adresu elektroničke pošte na koju se dostavlja ponuda,
6. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
7. ostale potrebne podatke.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, a relativni ponder cijene je 100%.

Naručitelj može odrediti relativni ponder koji će se dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama, s tim da relativni ponder cijene mora biti minimalno 50%.

UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 13.

U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti ponuditelja, uvjeti pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Članak 14.

U pozivu za dostavu ponuda mogu se od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Traženi uvjeti vezani za jamstva ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama Zakona o javnoj nabavi.

ŽURNA NABAVA

Članak 15.

U slučaju više sile, događaja na koje Ured ne može utjecati, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, jednostavna nabava bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem zatražene ponude od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

ŽALBA

Članak 16.

Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika kojim se uređuje bagatelna nabava, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka bagatelne nabave, KLASA: 011-02/16-03/02, URBROJ: 71-05-06-16-1 od 22. veljače 2016. godine.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi, ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Ureda.

KLASA: 011-02/17-03/02
URBROJ: 71-06-05-17-01

Zagreb, 28. lipnja 2017.

PREDSTOJNICA



Anamarija Kirinić