



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

KLASA: 011-01/19-01/02

URBROJ: 510-02-02/01-19-01

Zagreb, 03. siječnja 2019. godine

Temeljem članka 18. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, br. 150/2011, 12/2013, 93/2016 i 104/2016) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16), državni tajnik Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje Nikola Mažar, donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost nabave do 200.000,00 kn, bez PDV-a, za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno do 500.000,00 kn, bez PDV-a, za radove.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se na dokaziv način, putem pošte, osobne dostave, elektroničke pošte ili telefaksa.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, nadležna je Služba za javnu nabavu Naručitelja.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela javne nabave te postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

Članak 3.

Naručitelj se obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o sprječavanju sukoba interesa, sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

PRIPREMNE AKTIVNOSTI POSTUPAKA NABAVE

Članak 4.

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

Postupci jednostavne nabave se pokreću temeljem Zahtjeva za nabavu pojedine ustrojstvene jedinice Naručitelja koji sadržavaju sve podatke potrebne za provedbu postupka nabave.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja koje odlukom imenuje državni tajnik, za tekuću godinu.

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

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE

Članak 6.

Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, bez PDV-a, Naručitelj će tražiti najmanje jednu (1) ponudu, dok sam broj ponuda ovisi o složenosti predmeta nabave.

Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, bez PDV-a, do 100.000,00 kuna, bez PDV-a, Naručitelj će tražiti najmanje tri (3) ponude, iznimno i manje ponuda, dok sam broj ponuda ovisi o složenosti predmeta nabave.

Kod nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, bez PDV-a, do 200.000,00 kuna, bez PDV-a, za robe i usluge, odnosno do 500.000,00 kn, bez PDV-a, za radove, Naručitelj će uputiti Pozive na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta, dok će se istovremeno objaviti dokumentacija o nabavi i na internetskim stranicama ureda. Po potrebi, dokumentaciju o nabavi Naručitelj može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Iznimno, bez obzira o kojoj se vrijednosti jednostavne nabave radi, iz razloga žurnosti ili drugih detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta.

Članak 7.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne gospodarskim subjektima za dostavu valjane i usporedive ponude.

Kriterij odabir ponude mogu biti najniža cijena valjane ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Podaci o kriteriju odabira navode se u Pozivu na dostavu ponude.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, u iznosu ne većem od 3% procijenjene vrijednosti nabave, kao i druga jamstva definirana člankom 214. Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima dostavljeno jamstvo nakon završetka postupka jednostavne nabave ili istekom ugovora, ovisno o kojem se jamstvu radi, a presliku jamstva pohraniti.

Način dostave ponude Naručitelj određuje u Pozivu na dostavu ponude.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj omogućuje gospodarskim subjektima da ponudu dostave elektroničkim putem (putem elektroničke pošte) ili na drugi način koji im odgovara (poštom, osobno, telefaksom). Pri tome Naručitelj osigurava uvjete za očuvanje tajnosti ponuda i integriteta podataka.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

Članak 8.

Minimalni rok za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna, bez PDV-a, iznosi dva (2) radna dana od slanja Poziva na dostavu ponuda.

Minimalni rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, bez PDV-a, iznosi pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda ili dana objave dokumentacije o nabavi na intrnetskim stranicama ureda.

Iz razloga iznimne žurnosti, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 9.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Zakašnjele ponude vraćaju se ponuditeljima neotvorene.

U postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn, bez PDV-a, stručno povjerenstvo Naručitelja vrši pregled i ocjenu ponuda temeljem uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda, te po potrebi može pozvati ponuditelje da pojasne svoju ponudu. O istome se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s nužnim podacima postupka (podaci o Naručitelju, ponuditelju i postupku nabave, broj zaprimljenih ponuda, podaci o kriterijima za odabir ponuda, rangiranje ponuda, razlozi odbijanja ponude/a, prijedlog odabira najpovoljnije ponude, ostalo po potrebi) te se donosi Odluka o odabiru s navodom odabranog ponuditelja ili Odluka o poništenju postupka. Naručitelj može, ali nema obvezu, obrazlagati razloge poništenja postupka.

Rok za donošenje Odluke o odabiru / poništenju iznosi 20 dana.

Odluku o odabiru / poništenju s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Nakon odabira najpovoljnije ponude i donošenja Odluke o odabiru pristupit će se sklapanju ugovora ili izdavanju Narudžbenice, ovisno o predmetu nabave i napomeni u Zahtjevu za nabavu.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, bez PDV-a, Naručitelj nema obvezu sastavljanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i donošenja Odluke o odabiru / poništenju.

Članak 10.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Članak 11.

Protiv Odluke o odabiru / poništenju nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor. Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu odmah nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

SKLAPANJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA

Članak 12.

Naručitelj vodi registre ugovora i izdanih narudžbenica temeljem ovog Pravilnika.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje ugovora kao i izvršenje po izdanim narudžbenicama te pravovremeno reagirati na svako kršenje ugovornih obveza, za što je odgovorna ustrojstvena jedinica koja je ispostavila Zahtjev za nabavu.

Tijekom izvršenja ugovora Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati dodatnu narudžbenicu ukoliko se za to ukaže opravdana potreba. Povećanjem vrijednosti osnovnog ugovora nije moguće prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, edukacije, savjetovanja, službenih putovanja, hotelskih i restoranskih usluga, te ostalih sličnih roba ili usluga koje služe stručnim potrebama ureda.

Članak 14.

Na provedbu postupaka jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuje važeći Naputak o stvaranju ugovornih obveza Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

Članak 15.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 406-09/17-01/02, URBROJ: 510-08-02/3-17-01 od 29. lipnja 2017. godine.



6107-10-70
SP

