



REPUBLIKA HRVATSKA
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA HRVATE
IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

KLASA: 011-02/17-05/01
URBROJ: 537-05-01-17-01
Zagreb, 26. lipnja 2017.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16), članka 45. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16) i članka 15. stavka 1. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 2/17), državni tajnik Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske, donosi sljedeći

NAPUTAK O NAČINU PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Naputak o načinu provedbe postupka javne nabave (dalje u tekstu: Naputak) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je (osim Naputka) primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Naputaka, sve ustrojstvene jedinice Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Središnji državni ured) dužni su u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja roba, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog poštovanja i načelo transparentnosti.

Članak 3.

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

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova manje od 500.000,00 kuna provodi Glavno tajništvo, Služba za ljudske resurse i opće poslove.

Ustrojstvene jedinice Središnjeg državnog ureda, dužne su pravovremeno dostaviti Službi za ljudske resurse i opće poslove zahtjev za nabavu roba, usluga ili radova kako bi Služba za ljudske resurse i opće poslove bila u mogućnosti na vrijeme nabaviti zatraženo.

Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem uredno ispunjenog Zahtjeva za jednostavnu nabavu od ustrojstvene jedinice Središnjeg državnog ureda.

Uredno ispunjen Zahtjev za jednostavnu nabavu, Služba za ljudske resurse i opće poslove prosljeđuje Službi za financijsko-materijalne i informatičke poslove koja je dužna očitovati se jesu li osigurana sredstva za nabavu u proračunu Središnjeg državnog ureda, na za to predviđenim pozicijama.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

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

Druga razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 250.000,00 kuna.

Treća razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti od 250.000,00 kuna do 500.000,00 kuna.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 50.000,00 KUNA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 100.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna, Služba za ljudske resurse i opće poslove, provodi temeljem zatražene ponude od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

Ponuda se može tražiti:

1. elektroničkim putem
2. putem telefaksa
3. redovne pošte te
4. telefonski.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 50.000,00 KUNA DO 100.000,00 KUNA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 100.000,00 KUNA DO 250.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 250.000,00 kuna, Služba za ljudske resurse i opće poslove, provodi temeljem zatražene ponude od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Ponuda se može tražiti:

1. elektroničkim putem
2. putem telefaksa
3. redovne pošte te
4. 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 na temelju 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 slučajevima po Odluci Središnjeg državnog ureda uz obrazloženje.

Pisani poziv na 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 Središnjeg državnog ureda.

Članak 8.

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

U slučaju žurnosti, rok naveden u ovom članku može se skratiti.

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) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima.

Otvaranje ponuda nije javno.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 100.000,00 KUNA DO 200.000,00 KUNA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 250.000,00 KUNA DO 500.000,00 KUNA

Članak 9.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti od 250.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, Služba za ljudske resurse i opće poslove, provodi temeljem zatražene ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Središnjeg državnog ureda.

Ponuda se može tražiti:

1. elektroničkim putem
2. putem telefaksa
3. redovne pošte te
4. 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 na temelju 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 slučajevima po Odluci Središnjeg državnog ureda uz obrazloženje.

Pisani poziv na 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 10.

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

U slučaju žurnosti, rok naveden u ovom članku može se skratiti.

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) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima.

Otvaranje ponuda nije javno.

SADRŽAJ NARUŽBENICE/UGOVORA O NABAVI

Članak 11.

Narudžbenica/ugovor o nabavi obavezno sadrži podatke o:

1. naručitelju
2. gospodarskom subjektu
3. datumu izdavanja
4. rednom broju
5. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena
6. mjestu isporuke.

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

Narudžbenicu svojim potpisom odobrava odgovorna osoba Središnjeg državnog ureda.

Narudžbenica se izdaje temeljem uredno ispunjenog Zahtjeva (uz koji može biti priložena prethodno pribavljena ponuda za izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga).

Ukoliko se izrađuje ugovor o nabavi, isti svojim potpisom ovjerava odgovorna osoba Središnjeg državnog ureda.

SADRŽAJ PISANOG POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

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.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

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 14.

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 15.

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

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 s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

ŽURNA NABAVA

Članak 16.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole i neovisno od volje od Središnjeg državnog ureda, 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 17.

Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Naputka prestaje važiti Naputak o načinu provedbe postupka bagatelne nabave, KLASA: 011-02/14-05/01, URBROJ: 537-05-01-14-01 od 23. siječnja 2014. godine.

Članak 20.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi, ovaj Naputak će se objaviti na internetskim stranicama Središnjeg državnog ureda.



DRŽAVNI TAJNIK

Zvonko Milas