



REPUBLIKA HRVATSKA
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA HRVATE
IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

KLASA: 011-04/23-01/01
URBROJ: 537-02-02/2-23-1
Zagreb, 29. studenog 2023.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16 i 114/22), članka 38. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19) i članka 20. stavka 1. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 87/23), državni tajnik Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske, donosi sljedeći

NAPUTAK O NAČINU PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET NAPUTKA

Članak 1.

Ovaj Naputak o načinu provedbe postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Naputak) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360.00 eura (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 postupka 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) dužne 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 priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

Prilikom provedbe jednostavne nabave sukladno odredbama ovog Naputka potrebno je poduzeti prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa, a na što se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Sukladno odredbama ovog Naputka, ovisno o procijenjenoj vrijednosti, utvrđuju se 3 (tri) razine jednostavne nabave:

1. Prva razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 7.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti do 14.000,00 eura.
2. Druga razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 7.000,00 eura do 14.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura do 33.000,00 eura.
3. Treća razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura do 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 33.000,00 eura do 66.360,00 eura.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Postupak jednostavne nabave provodi se za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

Postupak jednostavne nabave provode ustrojstvene jedinice Središnjeg državnog ureda, odnosno Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje.

U slučaju kada postupak jednostavne nabave provodi Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje, ustrojstvene jedinice Središnjeg državnog ureda dužne su pravovremeno dostaviti Službi za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave radi pravovremenog pokretanja postupka jednostavne nabave.

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

Pisani Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave trebao bi sadržavati:

1. opis i tehničke specifikacije predmeta jednostavne nabave,
2. procijenjeću vrijednost jednostavne nabave,
3. rok za dostavu ponuda,
4. rok za isporuku tražene robe, odnosno izvršenje traženih usluga ili radova,
5. naziv, ili ovisno o razini jednostavne nabave, nazive gospodarskih subjekata od kojih je potrebno zatražiti ponudu.

U slučaju kada postupak jednostavne nabave provode ostale ustrojstvene jedinice, iste su dužne Službi za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje dostaviti uredno ispunjenu Zahtjevnicu uz koju se prilaže prethodno pribavljena ponuda, odnosno ponude, ovisno o razini jednostavne nabave, radi izdavanja Narudžbenice u skladu s člankom 21. ovog Naputka.

Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje dužna je uredno ispunjen Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave, odnosno ostale ustrojstvene jedinice dužne su prethodno uredno ispunjenu Zahtjevnicu, dostaviti Službi za proračun i financijsko upravljanje koja je dužna očitovati se jesu li osigurana sredstva za nabavu u proračunu Središnjeg državnog ureda, na za to predviđenim pozicijama.

Način provedbe postupka jednostavne nabave

Članak 6.

Postupak nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od iznosa iz članka 1. stavka 1. ovog Naputka provodi se sukladno odredbama ovog Naputka prikupljanjem odgovarajućeg broja ponuda s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave.

Postupak prikupljanja ponuda može se tražiti na jedan od sljedećih načina:

1. pisanim Pozivom na dostavu ponuda,
2. elektroničkim putem,
3. telefonski.

Sadržaj pisanog Poziva za dostavu ponuda

Članak 7.

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),
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.

Pisani poziv na dostavu ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom i sl.)

Pisani poziv na dostavu ponuda može se, osim slanja na adrese odgovarajućeg broja gospodarskih subjekata, objaviti na internetskim stranicama Središnjeg državnog ureda.

Postupak jednostavne nabave prve razine

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave prve razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 7.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti do 14.000,00 eura.

Postupak iz stavka 1. ovog članka provodi se temeljem zatražene ponude od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

Postupak jednostavne nabave druge razine

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave druge razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 7.000,00 eura do 14.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura do 33.000,00 eura.

Postupak iz stavka 1. ovog članka provodi se temeljem zatražene ponude od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Postupak jednostavne nabave treće razine

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave treće razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura do 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 33.000,00 eura do 66.360,00 eura.

Postupak iz stavka 1. ovog članka provodi se temeljem zatražene ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Članak 11.

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. izuzeća sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
5. u ostalim slučajevima po Odluci Središnjeg državnog ureda uz obrazloženje.

Članak 12.

U slučaju da na upućeni poziv za dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se, ako i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom, ponavlja. Središnji državni ured u ovom slučaju poziv za dostavu ponude može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Rok za dostavu ponude

Članak 13.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana upućivanja/objavljivanja poziva.

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

Članak 14.

Središnji državni ured zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Način dostave i kriterij za odabir ponude

Članak 15.

Ponude se dostavljaju neposrednom (osobnom) dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici 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.

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda koja se utvrđuje uspoređivanjem cijena pristiglih ponuda izraženih sa porezom na dodanu vrijednost, 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 17.

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 18.

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.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 19.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se na temelju rezultata postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbama ovog Naputka, osim ukoliko odredbama ovog Naputka nije drugačije propisano.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se s gospodarskim subjektom koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, a koja ujedno ispunjava propisane uvjete sposobnosti te odgovara traženim tehničkim specifikacijama.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora obavezno sadržavati podatke o naručitelju, gospodarskom subjektu, podatke o vrsti roba, radova ili usluga koje se nabavljaju te ugovornu cijenu.

Ugovor o nabavi svojim potpisom ovjerava ovlaštena osoba Središnjeg državnog ureda.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje svojih obaveza na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezno-pravni odnosi.

NARUDŽBENICE

Članak 20.

Iznimno od odredbe članka 19. ovog Naputka, nakon provedenog postupka jednostavne nabave može se izdati Narudžbenica.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Narudžbenica mora sadržavati sve podatke iz članka 19. stavka 3. ovog Naputka.

Sadržaj narudžbenice

Članak 21.

Narudžbenica o nabavi obavezno sadrži podatke o:

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

Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, narudžbenica može sadržavati i druge relevantne podatke.

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.

Izdavanje narudžbenice

Članak 22.

Narudžbenica se izdaje temeljem uredno ispunjene Zahtjevnice uz koju se prilaže prethodno pribavljena ponuda, odnosno ponude, ovisno o razini jednostavne nabave, za izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga.

Zahtjevnica iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati sve podatke iz članka 21. stavka 1. ovog Naputka te po potrebi i druge relevantne podatke.

Prilikom pribavljanja ponuda potrebno je na odgovarajući način primijeniti odredbe o Razinama jednostavne nabave iz ovog Naputka koji se odnosi na broj zatraženih ponuda, s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave.

Odredbe stavka 1. i 3. ovog članka ne primjenjuju se ukoliko se radi o narudžbenici koja se izdaje temeljem Okvirnog sporazuma koji je zaključio Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, a u kojem slučaju je potrebno navesti broj Okvirnog sporazuma.

ŽURNA NABAVA

Članak 23.

U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, niti spriječiti, neovisno o procijenjenoj vrijednosti te bez primjene odredbi ovog Naputka o razinama jednostavne nabave, jednostavna nabava se može provesti sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanjem narudžbenice temeljem zatražene ponude od samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

Izvanredne okolnosti iz stavka 1. ovog članka moraju biti pisano obrazložene u Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave, odnosno obrazloženju Zahtjevnice.

ŽALBA

Članak 24.

Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Naputka dovršit će se prema odredbama Naputka o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-02/17-05/01, URBROJ: 537-05-01-17-01 od 26. lipnja 2017. godine, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ovog Naputka prestaje važiti Naputak o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-02/17-05/01, URBROJ: 537-05-01-17-01 od 26. lipnja 2017. godine.

Članak 27.

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.

