

# **REPUBLIKA HRVATSKA**

# **Ured za opće poslove Hrvatskoga**

# **sabora i Vlade Republike Hrvatske**

# Zagreb, Opatička 8

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16) te članka 2. i članka 5. stavka 1. Uredbe o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj: 43/2012 i 121/12), ovlaštena za obavljanje poslova ravnatelja Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, donosi

**NAPUTAK O NAČINU PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovaj Naputak o načinu provedbe postupaka jednostavne 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 postupaka 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 se (osim Naputka) primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

**Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Naputka, sve ustrojstvene jedinice Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (dalje u tekstu: UZOP) kao i svi proračunski korisnici za koje UZOP obavlja poslove nabave (dalje u tekstu: korisnici), dužni su u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, 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.**

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.

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 nabavu UZOP-a.

Ustrojstvena jedinica UZOP-a, odnosno korisnik, dužan je pravovremeno dostaviti Službi za nabavu zahtjev za nabavu roba, usluga ili radova kako bi Služba za nabavu bila u mogućnosti na vrijeme nabaviti zatraženo.

Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem uredno ispunjenog Zahtjeva za jednostavnu nabavu od ustrojstvene jedinice UZOP-a ili korisnika.

Uredno ispunjen Zahtjev za jednostavnu nabavu, Služba za nabavu UZOP-a prosljeđuje Službi za proračun UZOP-a koja je dužna očitovati se jesu li osigurana sredstva za nabavu u proračunu UZOP-a ili korisnika, na za to predviđenim pozicijama.

**RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 5.**

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

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.

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 nabavu UZOP-a 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 nabavu UZOP-a provodi temeljem zatraženih ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Ponude se mogu 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 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 slučajevima po Odluci UZOP-a/korisnika uz obrazloženje.

Pismeni 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.).

Pismeni poziv na dostavu ponuda može se, osim slanja na adrese odgovarajućeg broja gospodarskih subjekata (ukoliko se isti upućuje), objaviti na internetskim stranicama UZOP-a odnosno korisnika.

**Članak 8.**

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 (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 nabavu UZOP-a provodi temeljem zatraženih ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama UZOP-a odnosno korisnika.

Ponude se mogu 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 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 slučajevima po Odluci UZOP-a/korisnika uz obrazloženje.

Pismeni 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 10.**

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

U slučaju iznimne 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 NARUDŽBENICE/UGOVORA O NABAVI**

**Članak 11.**

Narudžbenica/ugovor o nabavi obvezno sadrži podatke o:

1. naručitelju (korisniku)
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 obvezno troškovnik ili ponudu priložiti uz narudžbenicu.

Narudžbenicu svojim potpisom odobrava odgovorna osoba UZOP-a.

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 UZOP-a odnosno korisnika.

**SADRŽAJ PISMENOG POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

**Članak 12.**

Pismeni 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 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.

**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 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 16.**

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole i neovisne od volje UZOP-a ili korisnika, 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 ovoga 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 postupaka bagatelne nabave, KLASA: 330-01/14-04/02, URBROJ: 50403-06-14-01 od 24. veljače 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 UZOP-a.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OVLAŠTENA ZA OBAVLJANJE**

**POSLOVA RAVNATELJA**

**Terezija Gras**