Na temelju članka 18. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 150/2011, 12/13, 93/16 i 104/16), članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) i članka 18. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda za središnju javnu nabavu (Narodne novine, broj 3/2015), državni tajnik, donosi

PRAVILNIK

za provedbu postupaka jednostavne nabave

# OPĆE ODREDBE

##  Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu (dalje u tekstu: Središnjeg državnog ureda), čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna, bez PDV-a za radove.

## Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Središnji državni ured će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

## Članak 3.

U provedbi postupka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

# POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

## Članak 4.

1) Postupak nabave roba, radova i usluga pokreće se Odlukom državnog tajnika Središnjeg državnog ureda o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

2) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka državni tajnik imenuje u stručno povjerenstvo najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.

3) U Odluci iz stavka 1. ovog članka mora biti navedeno za svakog člana stručnog povjerenstva za koji dio postupka jednostavne nabave je zadužen (za pripremu ili za provedbu postupka), te koji je član stručnog povjerenstva zadužen za praćenje izvršenja.

4) Pored podataka o osobama imenovanim članovima stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 1. ovog članka mora obvezno sadržavati minimalno podatke o predmetu nabave, njegovoj količini, te poziciji i računu Financijskog plana s koje će se izvršiti plaćanje.

## Članak 5.

Stručno povjerenstvo dužno je tijekom provedbe postupka nabave zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, ocijeniti i predložiti državnom tajniku Središnjeg državnog ureda odabir određene ponude do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove.

# POSTUPAK NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

## Članak 6.

1) Za nabavu roba, radova i usluga do iznosa procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) Središnji državni ured može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

2) Za nabavu roba, radova i usluga za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,01 kuna Središnji državni ured će zatražiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

3) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka mora biti potpisan od strane državnog tajnika Središnjeg državnog ureda.

4) Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na internet stranici Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu kao i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, umjesto upućivanja zahtjeva na dostavu ponuda iz prethodnih stavaka.

5) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

6) Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koja je predmet nabave, Središnji državni ured može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

7) U slučaju iz stavka 5. ovog članka Odluka iz članka 4. ovog Pravilnika mora sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekta.

8) U slučaju da na upućeni Poziv na dostavu ponuda opisan u stavku 2. ovog članka ne pristigne niti jedna ponuda, ponovni postupak će se provesti na način opisan u stavku 1. ovog članka.

## Članak 7.

1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda na web stranicama Središnjeg državnog ureda. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

3) Ponude u papirnatom obliku zaprimaju se u ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za zaprimanje pošte.

4) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drukčijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.), članovi stručnog povjerenstva mora osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

## Članak 8.

1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

2) U Pozivu na nadmetanje mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

## Članak 9.

1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

2) Otvaranje ponuda nije javno.

3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

## Članak 10.

1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku; nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda; broj zaprimljenih ponuda; naziv ponuditelja; cijene ponuda; rangiranje ponuda; prijedlog za sklapanje ugovora, uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

3) Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, Zapisnik se ne mora sastavljati.

4) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Središnji državni ured može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.

5) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

6) Ukoliko državni tajnik Središnjeg državnog ureda prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, Središnji državni ured će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

## Članak 11.

1) O odabranom ponuditelju obavijestit će se gospodarski subjekti koji su dostavili ponude odnosno podaci o odabranom ponuditelju objavit će se na internet stranicama Središnjeg državnog ureda, ako je poziv za dostavu ponuda objavljen na internet stranici.

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

## Članak 12.

1) Središnji državni ured će voditi registar ugovora jednostavne nabave koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima temeljem ovog Pravilnika, te Knjigu izdanih narudžbenica.

2) Registar ugovora jednostavne nabave treba sadržavati podatke o predmetu ugovora, datumu sklapanja, iznosu ugovora, razdoblju na koji je ugovor sklopljen te podatak o subjektu s kojim je sklopljen ugovor.

3) Registar ugovora jednostavne nabave bit će objavljen na internetskim stranicama Središnjeg državnog ureda.

4) Knjiga izdanih narudžbenica sadrži najmanje podatke i predmetu nabave, datumu izdavanja, te podatak o gospodarskom subjektu kojem je narudžbenica izdana.

5) Knjiga narudžbenica ne mora se objaviti na internetskim stranicama Središnjeg državnog ureda.

# IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

## Članak 13.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja i slične dokumentacije koja služi za stručne potrebe Središnjeg državnog ureda.

# ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 14.

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

2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

## Članak 15.

1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Naputak za provedbu postupaka nabave roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti KLASA: 022-03/15-01/09, URBROJ:535-02/1-15-01 od 13. listopada 2015. godine.

 **DRŽAVNI TAJNIK**

 **Ivan Bubić**