

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16) Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) na svom stručnom radnom sastanku održanom 29.03.2017.godine, donosi sljedeći

NAPUTAK O NAČINU PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Predmet naputka

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Naputkom se uređuje postupak koji prethodi nastanku ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna kao i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga, osim ovog Naputka, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Načela i komunikacija

Članak 2.

Povjerenstvo je dužno u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te ostala načela koja iz njih proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog poštovanja i načelo transparentnosti.

Povjerenstvo je dužno poštivati i ostala načela javne nabave predviđena Zakonom.

U provedbi postupaka nabave Povjerenstvo može sa gospodarskim subjektima komunicirati i razmjenjivati podatke elektroničkim sredstvima komunikacije sukladno odredbama Zakona.

Razine jednostavne nabave

Članak 3.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 5.000,00 kuna.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti iznad 5.000,00 do 20.000,00 kuna.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti iznad 20.000,00 kuna do 100.000 kuna.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti iznad 100.000,00 kuna.

Članak 4.

Vrijednosti nabave roba, radova i/ili usluga nevedene u pojedinim člancima ovog Naputka temelji se na vrijednosti bez poreza za dodanu vrijednost (PDV).

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 kuna

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 5.000,00 kuna provodi se odlukom predsjednika Povjerenstva i izdavanjem narudžbenice temeljem ponude jednog gospodarskog subjekta.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 5.000,00 do 20.000,00 kuna

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 5.000,00 kuna do 20.000 kuna provodi se odlukom Povjerenstva i izdavanjem narudžbenice temeljem ponude jednog gospodarskog subjekta.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- gospodarskom subjektu
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena izraženih u neto i bruto iznosu.

Narudžbenicu ovjeravaju najmanje 2 zaposlenika Povjerenstva sa pravom potpisa financijskih dokumenata.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna

Članak 8.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna provodi se temeljem zatraženih ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Povjerenstvo.

U postupcima nabave robe i usluga vrijednosti iznad 20.000,00 kuna do 100.000 kuna izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 100.000,00 kuna

Članak 9.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 100.000,00 provodi se temeljem zatraženih ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

U postupcima nabave robe i usluga vrijednosti iznad 100.000,00 kuna sklapa se ugovor o nabavi.

Članak 10.

Ako se upućuje pismeni poziv za dostavu ponuda, isti mora sadržavati:

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 podatke koje naručitelj smatra potrebnima.

Pismeni poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren.

Članak 11.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja razmjerne predmetu nabave, u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici uz obvezu naknadne dostave originalnih dokumenata u slučaju odabira. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 13.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti jamstva razmjerna predmetu nabave, u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 14.

Otvaranje ponuda nije javno.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Povjerenstvo.

Završne odredbe

Članak 15.

Ovaj naputak stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog naputka prestaju važiti odredbe Naputka o provedbi postupaka bagatelne nabave broj: 711-I-985-R-56/15-01-1 od 12.06.2015. godine.

Broj: 711-I-482-R-31/17-01-06

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA

Dalija Orešković, dipl. iur.



Dalija Orešković