

Na temelju odredaba članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16 i 144/22), članka 16. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 25/19) i članka 9. Statuta Državnog ureda za reviziju, KLASA: 012-03/19-01/1, URBROJ: 613-01-01-19-1, od 19. rujna 2019., glavni državni revizor donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U DRŽAVNOM UREDU ZA REVIZIJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Državnom uredu za reviziju (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave robe, usluga i provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV) i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

(2) Nabava iz stavka 1. ovog članka Pravilnika provodi se kao jednostavna nabava, poštujući osnovna načela javne nabave propisana Zakonom o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN 2016) te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Sastavni dio Pravilnika je Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Zahtjev), Prilog 1.

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Državni ured za reviziju (dalje u tekstu: Naručitelj) obavezan je, osim odredaba ovog Pravilnika, primjenjivati važeće zakone i druge propise koji se odnose na predmet jednostavne nabave.

(2) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

Članak 3.

Riječi koje imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave jednaki ili veći od 2.650,00 eura provode se u skladu s Planom nabave Naručitelja.

II. NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA ZA POSTUPKE OBNOVE

Članak 5.

Na temelju odredbe članka 12., stavka 3. ZJN 2016 na jednostavnu nabavu u svrhu saniranja posljedica prirodnih nepogoda, velikih nesreća i katastrofa i obnove nakon njih do procijenjene vrijednosti jednake ili veće od vrijednosti europskih pragova iz članka 4. Direktive 2014/24/EU i članka 15. Direktive 2014/25/EU ovisno o vrsti ugovora primjenjuju se posebni propisi.

Članak 6.

U postupku obnove sukladno Zakonu o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije (Narodne novine 102/20, 10/21 i 117/21), Naručitelj za nabavu roba, usluga i radova primjenjuje odredbe Pravilnika o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove (Narodne novine 126/21, 19/22 i 132/22).

III. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje glavni državni revizor odlukom o pokretanju postupka nabave prije početka postupaka jednostavne nabave.

(2) Zahtjevnica za izdavanje narudžbenice podnosi se u skladu s Procedurama za podnošenje zahtjevnice za izdavanje i odobravanje narudžbenica u Državnom uredu za reviziju. Za nabavu robe, usluga i provedbu projektnih natječaja, Zahtjevnica se podnosi na temelju najmanje jedne ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem i odobrena od nadležnog pomoćnika.

(3) U provođenju postupaka jednostavne nabave robe, usluga i provedbe projektnih natječaja, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR te nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 11.945,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR, najmanje jedan član Povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 9.290,00 EUR ZA ROBU, USLUGE I PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA TE MANJA OD 11.945,00 EUR ZA RADOVE

Članak 8.

(1) Nabavu robe, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti manje od 11.945,00 EUR Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice.

(2) Narudžbenica se izdaje na temelju zahtjevnice dostavljene putem interne aplikacije Konto Odjelu za financijsko-materijalne i računovodstvene poslove.

(3) Ovisno o procjeni složenosti predmeta nabave Naručitelj može zaključiti ugovor s ponuditeljem te izdati narudžbenicu u skladu s ugovorom. Procjenu složenosti predmeta nabave u tom slučaju provode zajedno odjel nadležan za nabavu, podnositelj zahtjevnice za izdavanje narudžbenice te stručne službe, o čemu sastavljaju službenu zabilješku.

(4) Narudžbenica se izdaje, odnosno ugovor zaključuje s jednim gospodarskim subjektom, na temelju najmanje jedne ponude, zatražene putem elektroničke pošte ili usmeno (telefon), o čemu se sastavlja službena zabilješka.

Članak 9.

Odjel za financijsko-materijalne i računovodstvene poslove u primjerenom roku dostavlja narudžbenicu gospodarskom subjektu.

V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 EUR ZA ROBU, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE TE JEDNAKA ILI VEĆA OD 11.945,00 EUR, A MANJA OD 66.360,00 EUR ZA RADOVE

Članak 10.

(1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za robu, usluge i projektne natječaje te jednaka ili veća od 11.945,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR za radove, odjelu nadležnom za nabavu podnosi se Zahtjev, Prilog 1.

(2) Za postupke jednostavne nabave koje započinje Odjel za tehničke i opće poslove, zaštitu na radu i javnu nabavu, odnosno odjel koji je prema Pravilniku o unutarnjem redu Državnog ureda za reviziju nadležan za provođenje postupaka nabave (dalje u tekstu: odjel nadležan za nabavu), ne popunjava se Zahtjev iz stavka 1. ovog članka.

Članak 11.

(1) Nabavu robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 11.945,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR Naručitelj provodi upućivanjem Poziva na dostavu ponuda elektroničkom poštom na tri ili više gospodarskih subjekata ili objavom na mrežnim stranicama Naručitelja.

(2) Unutarnja ustrojstvena jedinica koja je podnijela Zahtjev i stručne službe Naručitelja, na dokaziv način (istraživanje elektroničkim putem, usmenim putem o čemu se sastavlja službena zabilješka), prije dostavljanja Zahtjeva provode istraživanje tržišta i prikupljanje ponuda u vezi s predmetom nabave, a rezultati istraživanja tržišta i prikupljanja ponuda prilažu se uz njega.

Članak 12.

(1) Iznimno, u posebnim slučajevima, postupak jednostavne nabave određene robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 11.945,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR Naručitelj može nakon istraživanja tržišta provesti Pozivom na dostavu ponude upućenom jednom gospodarskom subjektu.

(2) Posebni slučajevi su:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa
- hotelske i restoranske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge vještaka
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- u slučaju nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, održavanje, nadogradnja postojećih usluga ili servisa, tehnički razlozi i slično)
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost
- izuzeća u skladu s odredbama ZJN 2016
- u drugim slučajevima po odluci glavnoga državnog revizora uz obrazloženje.

(3) Posebni slučajevi iz stavka 2. ovog članka moraju biti obrazloženi u Zahtjevu i ne smiju biti u suprotnosti s načelima javne nabave.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima upućuje se elektroničkom poštom ili se objavljuje na mrežnim stranicama Naručitelja, a za nabavu na temelju narudžbenice ponuda se može zatražiti i usmeno uz sastavljanje službene zabilješke.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- podatke o Naručitelju
- broj telefona i adresu e-pošte kontakt osobe/osoba Naručitelja
- naziv, opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju
- rok početka i završetka isporuke robe, pružanja usluge/provedbe projektnih natječaja i/ili izvođenja radova
- mjesto isporuke robe, pružanja usluge/provedbe projektnih natječaja i/ili izvođenja radova
- rok, način i uvjete plaćanja
- troškovnik
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti
- način i rok dostave ponuda
- adresu e-pošte na koju se ponude dostavljaju
- mrežne stranice na kojima se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno
- druge potrebne podatke.

Članak 14.

(1) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta te zatražiti dostavljanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, primjenjujući pritom odredbe važećeg ZJN 2016.

(2) Svi dokumenti koje gospodarski subjekt dostavi kao dokaz sposobnosti iz stavka 1. ovog članka, osim jamstava, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

VII. PONUDA

Članak 15.

(1) Sadržaj, način izrade i dostave te izmjena i/ili dopuna ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

Članak 16.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je ponuditelj dostavio Naručitelju nepotpune, nejasne ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, pojaśni, upotpuni ili dostavi informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri (3) radna dana, osim u slučaju iznimne žurnosti kada se može odrediti i kraći rok.

VIII. OTVARANJE PONUDA

Članak 17.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se po proteku roka za dostavu ponuda, odnosno najkasnije sljedećeg radnog dana od dana protoka roka za dostavu ponuda.

(2) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja, a otvaraju ih najmanje dva člana Povjerenstva.

(3) O postupku otvaranja ponuda za nabave robe, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 26.540,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 66.360,00 EUR sastavlja se Zapisnik o otvaranju ponuda.

(4) Otvaranje ponuda nije javno.

IX. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

(1) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

(2) O postupku pregleda i ocjene ponuda, za nabave robe, usluga i provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 26.540,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR, sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ponude/poništenju postupka nabave.

(3) Za donošenje odluke o odabiru ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

(4) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda u skladu s kriterijem za odabir a na prijedlog Povjerenstva, uz suglasnost pomoćnika u čijem je djelokrugu rada nabava i pomoćnika u čijem je djelokrugu nabava za potrebe obnove, odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka nabave donosi glavni državni revizor.

X. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj će, osim kriterija cijene, u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i druge odabrane kriterije kao što su kvaliteta, rok isporuke, ekološke osobine, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja i drugo.

(3) Svakom odabranom kriteriju Naručitelj određuje značaj koji odražava njegovu važnost u odnosu na druge kriterije u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

(4) Kriterije za odabir ponude predlaže podnositelj Zahtjeva.

XI. ODLUKA O ODABIRU PONUDE

Članak 20.

(1) Na osnovi pregleda i ocjene ponuda, donosi se Odluka o odabiru ponude koja sadrži najmanje: naziv Naručitelja, predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, razloge odabira, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu predmeta nabave iz odabrane ponude. Odluku o odabiru donosi glavni državni revizor.

(2) Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda koja ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ranije zaprimljenu ponudu.

(4) Odluka o odabiru ponude dostavlja se na dokaziv način svim ponuditeljima.

XII. UGOVOR

Članak 21.

(1) Na temelju Odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana, koji mora biti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom. Ugovor za Naručitelja potpisuje glavni državni revizor.

(2) Odjel nadležan za nabavu sastavlja prijedlog ugovora za jednostavnu nabavu.

(3) Prijedlog ugovora za složene predmete jednostavne nabave sastavlja odjel nadležan za nabavu u suradnji s pravnim odjelom.

XIII. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 22.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave ako prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg Poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda
- nakon isključenja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 23.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju koja se elektroničkim putem dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponude ili objavljuje na mrežnim stranicama Naručitelja.

XIV. ŽALBA

Članak 24.

Na postupke provedbe jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Državnom uredu za reviziju, KLASA: 003-08/17-03/2, URBROJ: 613-01-01-17-1, od 27. lipnja 2017.

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Državnom uredu za reviziju, KLASA: 003-08/17-03/2, URBROJ: 613-01-01-17-1, od 27. lipnja 2017.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2023.

GLAVNI DRŽAVNI REVIZOR

mr. Ivan Klešić, dipl. oec., v.r.

KLASA: 026-01/22-04/1
URBROJ: 613-01-01-22-1

Zagreb, 23. prosinca 2022.



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU

Prilog 1.

_____ (mjesto i datum)

_____ (unutarnja ustrojstvena jedinica)

DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Središnji ured Zagreb
Odjel za javnu nabavu, tehničke i opće poslove
i zaštitu na radu

PREDMET: ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE¹
1. ROBE
2. USLUGE
3. RADOVA
4. PROJEKTOG NATJEČAJA

Predmet nabave	Jedinica mjere	Količina	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)

Opis i tehnička specifikacija predmeta nabave:

Rok početka i završetka isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova, odnosno planirano trajanje ugovora:

Mjesto isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova:

Rok, način i uvjeti plaćanja: _____

Podaci o predloženom članu / predloženim članovima Povjerenstva za jednostavnu nabavu iz odjela koji pokreće postupak jednostavne nabave, a koji će sudjelovati u pripremi predmetnog postupka (izradi troškovnika, tehničke specifikacije, prihvaćanja normi/standarda i elaborata te pozivanja na određene relevantne propise koji su primjenjivi za ovu nabavu):

1. _____
2. _____
3. _____

Osoba za kontakt (ime i prezime, funkcija / radno mjesto): _____

Telefon: _____

Adresa e-pošte: _____

¹ Zaokružiti jedan od brojeva

Napomena: (svi drugi elementi i posebnosti bitni za ispunjavanje ugovornih obveza)

Prilog: ponuda / troškovnik

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

VIŠA STRUČNA SAVJETNICA ZA FINACIJSKO-
-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

POMOĆNIK GLAVNOGA DRŽAVNOG REVIZORA

(potpis pomoćnika iz čije ustrojstvene jedinice Državnog ureda za reviziju se ovim Zahtjevom pokreće predmetni postupak jednostavne nabave)

NAPOMENA:

Ispunjeni i potpisani Zahtjev dostavlja se Odjelu za javnu nabavu, tehničke i opće poslove i zaštitu na radu. Po zaprimanju potpisanog Zahtjeva, pokreće se postupak jednostavne nabave sukladno Pravilniku o provedbi jednostavne nabave u Državnom uredu za reviziju.