



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNO IZBORNO POVJERENSTVO
REPUBLIKE HRVATSKE

KLASA: 400-08/20-01/04
URBROJ: 507-02/07-20-1

Zagreb, 20. siječnja 2020.

Na osnovi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16), Državno izborno povjerenstvo Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Povjerenstvo) na sjednici održanoj 20. siječnja 2020., donijelo je

PRAVILNIK O NAČINU PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Pravilnik o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) 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 obavezno se (osim Pravilnika) primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka iz ovog Pravilnika potrebno je poštivati 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 radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna provodi tajništvo Povjerenstva.

Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem zahtjeva od ustrojstvene jedinice Povjerenstva.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Prva razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 150.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti do 400.000,00 kuna.

Druga razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 150.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti od 400.000,00 kuna do 500.000,00 kuna.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 150.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti do 400.000,00 kuna, tajništvo Povjerenstva provodi temeljem zatražene ponude od najmanje jednog ili više gospodarskih subjekta.

Ponuda se može tražiti:

1. elektroničkim putem,
2. putem telefaksa,
3. redovne pošte te
4. telefonski.

Članak 7.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 150.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti od 400.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, tajništvo Povjerenstva provodi temeljem zatražene ponude od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Ponuda se može 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 jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima:

1. kada 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. u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost,
5. izuzeća sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
6. u ostalim slučajevima po Odluci Povjerenstva uz obrazloženje.

Pisani poziv za dostavu ponuda (ukoliko se isti upućuje) dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvišeće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Pisani poziv za dostavu ponuda može se, osim slanja na adrese odgovarajućeg broja gospodarskih subjekata (ukoliko se isti upućuje), objaviti na internetskim stranicama Povjerenstva.

Članak 8.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana upućivanja/objavljivanja pisanog poziva (ukoliko se isti upućuje/objavljuje).

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 Povjerenstva uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene temeljem 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.

SADRŽAJ NARUDŽBENICE/UGOVORA O NABAVI

Članak 9.

Narudžbenica/ugovor o nabavi obavezno sadrži podatke o:

1. naručitelju
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 obavezno troškovnik ili ponudu priložiti uz narudžbenicu.

Narudžbenicu svojim potpisom odobrava odgovorna osoba Povjerenstva.

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 Povjerenstva.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

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), ako se traži,
4. adresu na koju se ponuda dostavlja (ako se 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 11.

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 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 12.

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 13.

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 14.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole i neovisne od volje Povjerenstva, 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 15.

Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Povjerenstva.

Predsjednik
Duro Sessa

