

Na temelju odredbe članka 38. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine broj 66/19) te članka 12. i 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016, 114/2022) državni tajnik Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U SREDIŠNJEM DRŽAVNOM UREDU ZA RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Središnjem državnom uredu za razvoj digitalnog društva (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 € te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 € (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za potrebe Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva (u daljnjem tekstu: Središnji državni ured) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 €, a manja od 13.272,28 € i
- postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.272,28 €, a manja od 26.540,00 € (roba/usluge)/66.540,00 € (radovi).

(3) Svi postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 € i više moraju biti uneseni u Plan nabave Središnjeg državnog ureda, a sredstva osigurana u Državnom proračunu Republike Hrvatske.

(4) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(5) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i opće/posebne akte/interne upute ovog Središnjeg državnog ureda te temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN uz primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.

(6) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(7) Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci za provedbu postupaka (jednostavne) nabave koji osiguravaju ujednačenost u komunikaciji, čime se postiže učinkovitost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih.

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

PLAN NABAVE

Članak 3.

(1) Plan nabave Središnjeg državnog ureda donosi se za svaku proračunsku godinu u skladu s člankom 28. ZJN.

(2) Postupak izrade prijedloga Plana nabave pokreće voditelj Službe za javnu nabavu i opće poslove (u daljnjem tekstu: Služba) upućivanjem okružnice za iskazivanje potreba svim nositeljima planiranja s tabličnim obrascima i smjernicama za popunjavanje istih, a nakon donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske.

(3) Nositelji planiranja su: Kabinet državnog tajnika, Glavno tajništvo i Sektori.

(4) Odgovorne osobe nositelja planiranja su: tajnik Kabineta državnog tajnika, glavni tajnik, rukovoditelj Sektora.

(5) Nositelji planiranja dužni su Službi u pisanom obliku dostaviti potrebe za sljedeće proračunsko razdoblje u roku koji odredi Služba, a koji rok ne može biti kraći od 5 dana.

(6) Na temelju donesenog Državnog proračuna Republike Hrvatske i objedinjenog prijedloga Plana nabave svih ustrojstvenih jedinica nositelja planiranja, Plan nabave donosi državni tajnik Središnjeg državnog ureda, a isti se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske kao i sve njegove izmjene/dopune.

(7) Ako postoje opravdani razlozi i ako su osigurana sredstva u Državnom proračunu Republike Hrvatske, nositelji planiranja mogu zatražiti izmjenu i/ili dopunu Plana nabave. Prijedlog za izmjenu i/ili dopunu Plana nabave dostavlja se Službi, uz pisano obrazloženje traženih izmjena i/ili dopuna, potpisan od odgovorne osobe nositelja planiranja.

POSTUPCI NABAVA S PROCIJENJENOM VRIJEDNOŠĆU MANJOM OD 2.650,00 €

Članak 4.

(1) Postupci nabava roba/radova/usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 € ne unose se u Plan nabave.

(2) Ustrojstvene jedinice Središnjeg državnog ureda samostalno prikupljaju jednu ponudu koju zajedno s popunjenim obrascem Zahtjeva za pokretanje nabave manje od 2.650,00 € bez PDV-a dostavljaju Službi nakon čega se izdaje narudžbenica.

JEDNOSTAVNA NABAVA S PROCIJENJENOM VRIJEDNOŠĆU OD 2.650,00 €, A MANJOM OD 13.272,28 €

Članak 5.

(1) Ustrojstvene jedinice Središnjeg državnog ureda samostalno prikupljaju jednu ponudu koju zajedno s popunjenim obrascem Zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave od 2.650,00 €, a manje od 13.272,28 € bez PDV-a dostavljaju Službi nakon čega se izdaje narudžbenica, odnosno po potrebi izrađuje se ugovor.

(2) Po potrebi moguće je uputiti Poziv na dostavu ponuda na adrese elektroničke pošte više gospodarskih subjekata. U tom slučaju postupit će se prema pravilima jednostavne nabave s procijenjenom vrijednošću od 13.272,28 € do 26.539,99 € (roba/usluge)/66.539,99 € (radovi).

JEDNOSTAVNA NABAVA S PROCIJENJENOM VRIJEDNOŠĆU OD 13.272,28 € DO 26.539,99 €/66.539,99 €

Stručno povjerenstvo

Članak 6.

(1) Postupke jednostavne nabave s procijenjenom vrijednošću od 13.272,28 € do 26.539,99 € (roba/usluge)/66.539,99 € (radovi) provodi stručno povjerenstvo koje je zaduženo za zakonito i svrhovito provođenje postupka jednostavne nabave.

(2) Zadaci stručnog povjerenstva su:

- priprema i provedba postupka nabave (opis predmeta nabave/tehničke specifikacije, izrada troškovnika, utvrđivanje uvjeta vezanih za predmet nabave te ostalih uvjeta),

- pregled i ocjena ponuda,

- predlaganje donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude/Odluke o poništenju postupka.

(3) Odluku o imenovanju članova stručnog povjerenstva, koje mora imati neparan broj, a najmanje tri člana od kojih su dva iz ustrojstvene jedinice koja pokreće postupak nabave i jedan iz Službe, donosi državni tajnik, odnosno osoba kojoj su prenesene ovlasti za potpisivanje sukladno odluci državnog tajnika.

Poziv na dostavu ponuda

Članak 7.

(1) Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 € do 26.539,99 € za robu/usluge, odnosno do 66.539,99 € za radove, pokreću se dostavom Službi popunjenog obrasca Zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave od 13.272,28 € do 26.539,99 €/66.539,99 €.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na adresu elektroničke pošte najmanje tri (3) gospodarska subjekta, a moguće je objaviti poziv na mrežnim stranicama Središnjeg državnog ureda i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske kroz modul „Jednostavne objave“.

(3) Iznimno, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt; kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti; kako bi se otklonila

neposredna opasnost ili nastanak štete za zaposlene i/ili imovinu Središnjeg državnog ureda; kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja; kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina; i drugi opravdani slučajevi). U tom slučaju Zahtjev za pokretanje jednostavne nabave od 13.272,28 € do 26.539,99 €/66.539,99 € mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti, a Služba će zatražiti prethodnu pisanu suglasnost državnog tajnika.

Članak 8.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora/narudžbenice, a najmanje podatke o: naručitelju, evidencijskom broju nabave, opisu predmeta nabave i tehničkoj specifikaciji, količini, troškovnik, procijenjenoj vrijednosti nabave, kriterijima za odabir ponude, roku/načinu/uvjetima plaćanja, roku/načinu/mjestu izvršenja, roku valjanosti ponude, roku za dostavu ponude (datum i vrijeme), načinu dostavljanja ponuda i adresu elektroničke pošte na koju se ponude dostavljaju, cijeni ponude, uvjetima i zahtjevima koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), kontakt osobe/ustrojstvene jedinice zadužene za komunikaciju s gospodarskim subjektima, obrazac ponudbenog lista.

(2) Pozivom na dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe ZJN.

(3) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U slučaju primjene kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojega će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, rok isporuke/izvršenja, organizacija i kvalifikacija osoblja, jamstveni rok i dr.) te način njihova bodovanja.

(4) Rok za dostavu ponude je minimalno 5 (pet) dana od dana slanja poziva za dostavu ponude gospodarskom subjektu.

(5) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem na nabava@rdd.gov.hr uz osiguranje uvjeta za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

(6) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva (izuzev jamstva u slučaju traženja istog) ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici u obliku skena kao privitak elektroničke pošte isključivo na adresu elektroničke pošte iz stavka 5. ovog članka.

(7) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se uzeti u razmatranje te se o istome obavještava gospodarski subjekt.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 9.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pristupa pregledu i ocjeni ponuda, prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

(3) O postupku pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o postupku, ponuditeljima, cijenama ponuda, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi, prijedlog o odabiru, razloge odabira odnosno poništenja postupka. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

(4) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponude.

Donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Članak 10.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika, državni tajnik ili osoba kojoj su prenesene ovlasti za potpisivanje sukladno odluci državnog tajnika, donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude ili Odluku o poništenju.

(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

(4) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

(5) Odluku o rezultatima nabave Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte.

(6) Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.

Praćenje izvršenja

Članak 11.

(1) Služba je obvezna prije početka izvršenja ugovora/narudžbenice ustrojstvenoj jedinici u povodu čijeg je zahtjeva proveden postupak dostaviti, putem pisarnice, potpisan ugovor/narudžbenicu.

(2) Ustrojstvena jedinica u povodu čijeg je zahtjeva proveden postupak jednostavne nabave prati izvršenje ugovora/narudžbenice.

(3) Praćenje izvršenja ugovora/narudžbenice obuhvaća: izdavanje naloga/zahtjeva za isporukom/pružanjem usluge (po potrebi); preuzimanje i kontrolu ugovorenih kvaliteta i količina; provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva; sastavljanje i izradu zapisnika o preuzimanju robe/radova/usluga; ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici, sl.); preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata; reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova; po potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora; ovjeravanje računa; sastavljanje i ovjeravanje zapisnika o izvršenim uslugama/radovima/ isporučenoj robi te ispunjenje drugih ugovornih obveza.

(4) U slučaju kada pojedini ugovaratelj nije ispunio ili je neuredno ispunio ugovorne obveze, ustrojstvena jedinica nadležna za praćenje izvršenja ugovora obvezna je bez odgode Službi dostaviti obavijest o neispunjenju, odnosno neurednom ispunjenju ugovornih obveza, zahtjev za raskid ugovora i eventualnu naplatu jamstva za uredno ispunjenje ugovora (ako je traženo), uz obrazloženje.

(5) Po izvršenju ugovora/narudžbenice ustrojstvena jedinica koja prati izvršenje dužna je, putem obrasca „Izvršenje ugovora/narudžbenice“ dostaviti Službi sljedeće podatke: datum kada je ugovor/narudžbenica uredno izvršen/ispunjen u cijelosti te ukupno isplaćeni iznos (s PDV-om). Ako je iznos koji je isplaćen ugovaratelju veći od iznosa na koji je ugovor/narudžbenica sklopljen ili je raskinut prije isteka njegova trajanja potrebno je Službi dostaviti obrazloženje/razloge, a sve kako bi se navedeni podaci unijeli u Registar ugovora koji se vodi u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranici Središnjeg državnog ureda.
- (3) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu posebno uređena primjenjivat će se odredbe ZJN i podzakonskih akata iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

Članak 13.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Središnjem državnom uredu za razvoj digitalnog društva, KLASA: 032-02/19-01/03, URBROJ: 520-19-01 od 13. lipnja 2019. i Pravilnik o izmjenama pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Središnjem državnom uredu za razvoj digitalnog društva KLASA: 032-02/19-01/03, URBROJ: 520-21-02 od 22. ožujka 2021.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



KLASA: 011-01/23-04/03
URBROJ: 520-02-02/1-23-1
Zagreb, 28. travnja 2023. godine