



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

KLASA: 406-01/14-01/00063
URBROJ: 533-27-17-0003

Zagreb, 30. lipnja 2017.

U P U T A

kojom se uređuje postupak jednostavne nabave

SADRŽAJ

1. UVODNE ODREDBE	3
2. POSTUPANJE I PRAGOVİ	3
2.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi	3
2.2. Pragovi	4
3. PONUDE I ODABIR	5
4. IZRADA NARUDŽBENICE	6
5. ODUSTAJANJE OD NABAVE	7
6. UGOVOR	7
7. ZAVRŠNE ODREDBE	<u>7</u>

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), donosi se:

U P U T A

kojom se uređuje postupak jednostavne nabave

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu provođenja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovom uputom uređuje se postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna, (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Procijenjena vrijednost je vrijednost nabave bez poreza na dodatnu vrijednost.
- (3) U provedbi postupka nabave robe, radova i usluga obvezno treba primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (4) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.
- (5) U svrhu uspostave bolje kontrole i učinkovitosti u postupcima provedbe javnih nabava, čelnik ministarstva imenuje osobu odgovornu za koordinaciju ustrojstvenih jedinica u procesu nabave robe, radova i usluga iz nadležnosti ministarstva.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

2. POSTUPANJE I PRAGОВI

2.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave propisane ovom uputom provode službenici ustrojstvenih jedinica ministarstva, a u skladu s usvojenim dokumentima i Planom nabave Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 4.

- (1) Priprema postupka podrazumijeva izradu i/ili pribavljanje potrebne dokumentacije (upute za prikupljanje ponuda, tehničke specifikacije, ponudbeni troškovnici i ostali dokumenti vezani uz predmetnu nabavu), kako bi se postupak nabave mogao uredno i pravilno provesti.
- (2) U svrhu odabira gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda, potrebno je obaviti ispitivanje tržišta za što se može koristiti i vlastita baza podataka gospodarskih subjekata.

Članak 5.

Razmjena informacija i komunikacija između Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu Naručitelj) i gospodarskih subjekata su:

poštanske pošiljke, obavijesti na internetskim stranicama, elektronička pošta, telefaks ili kombinacija svega navedenog prema odabiru Naručitelja u svakoj pojedinoj nabavi, a ovisno procijenjenoj vrijednosti nabave.

2.2. Pragovi

Članak 6.

(1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno za radove manja od 500.000,00 kn**, Naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta uputiti gospodarskim subjektima poziv za dostavu ponude na adrese gospodarskih subjekata:

- Za nabavu procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn** obvezno je uputiti poziv za dostavu ponuda na adresu od najmanje tri gospodarska subjekta, a preporuka je zatražiti što je moguće više ponuda. Iznimno, može se tražiti ponuda jednoga gospodarskog subjekta ako je riječ o posebnim slučajevima kada to zahtijevaju:
 - tehnički razlozi (ovlašteni servisi i/ili dobavljači),
 - razlozi osobite žurnosti vezane uz održavanje ili popravak pokretne i nepokretne imovine Naručitelja,
 - umjetnički razlozi, pri zaštiti isključivih prava i na temelju isključivih prava sukladno posebnim zakonima i drugim propisima
 - u izuzetnim i žurnim slučajevima i slučajevima u kojima nastupe nepredvidljive okolnosti,
 - na temelju supotpisanog zapisnika i preslika dostavljenih ponuda pristupa se izradi zahtjeva za izradu narudžbenice ili potpisivanju ugovora.

U slučaju kada se nabava realizira temeljem jedne ponude obvezno se navode opravdani razlozi za takvu nabavu.

- Za nabavu procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 70.000,00 kn** čelnik ustrojstvene jedinice koja pokreće nabavu dužan je imenovati najmanje tri (3) službenika koji će prikupiti, pregledati i analizirati ponude te predložiti odabir uz poštivanje sljedećeg:
 - Poziv za dostavu ponuda obvezno je uputiti na najmanje pet adresa gospodarskih subjekata (preporuka je zatražiti što je moguće više ponuda).
 - rok za dostavu ponuda za nabavu veću od 70.000,00 kn ne može biti kraći od pet (5) dana, a krajnji datum bit će definiran u svakome pojedinom pozivu za dostavu ponuda.
 - Ponude se dostavljaju u zatvorenim kuvertama s naznakom: NE OTVARATI.
 - Otvaranje, pregled, analizu i prijedlog odabira prihvatljive ponude zapisnički utvrđuju imenovani službenici.

- na osnovu Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda čelnik ustrojstvene jedinice donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
 - podatke o Naručitelju,
 - predmet nabave za koje se donosi Odluka,
 - naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 - razloge odbijanja ponuda,
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:
 - podatke o Naručitelju,
 - predmet nabave za koje se donosi Odluka,
 - obrazloženje razloga poništenja,
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se elektroničkim putem svim ponuditeljima koji su dostavili svoju ponudu.

Sukladno Odluci o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenica.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- 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 drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, a relativni ponder cijene je 100%.

3. PONUDE I ODABIR

Članak 7.

- (1) Ponude se prikupljaju na način koji omogućuje najbržu i najučinkovitiju komunikaciju s gospodarskim subjektima, u skladu s člankom 5. ove Upute, a ovisi o predmetu nabave i rokovima.
- (2) Rok za dostavu ponuda ovisi o predmetu nabave i kreće se od nekoliko sati (hotelski smještaj, putne karte i sl.) do zaključno 10 dana.
- (3) Pristigle ponude za nabavu robe i usluga u vrijednosti većoj od 70.000,00 moraju se urudžbirati.

Članak 8.

- (1) Pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda, na temelju zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude, obavljaju najmanje dva službenika Naručitelja. Ovisno o složenosti predmeta nabave u otvaranju i/ili pregledu i ocjeni ponuda može sudjelovati i osoba koju ovlasti ministar, a koja raspolaže potrebnim stručnim znanjem vezanim uz predmet nabave.
- (2) Prihvatljiva ponuda je ona ponuda koja:
 - o u cijelosti odgovara zahtjevima iz poziva za dostavu ponude,
 - o u cijelosti odgovara opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama, odnosno roba, radovi i usluge koje se nude zadovoljavaju Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave,
 - o sadrži sve tražene dokaze o sposobnosti.
- (3) O pregledu i analizi pristiglih ponuda vodi se zapisnik/bilješka te se predlaže ekonomski najpovoljnija ponuda, a relativni ponder cijene je 100%.
- (4) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, isti može uputiti poziv na dostavu ponude jednom (1) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.
- (5) Naručitelj može sklopiti Ugovor ili izraditi Narudžbenicu i to u najkraćem mogućem roku ali ne kasnije od 30 dana od odabira ponude.
- (6) Odluka o odabiru dostavlja se elektroničkim putem svim ponuditeljima koji su dostavili svoju ponudu za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

4. IZRADA NARUDŽBENICE

Članak 9.

- (1) Zahtjev za izradu narudžbenice izrađuje se u ustrojstvenoj jedinici koja nabavu inicira.
- (2) Zahtjev za izradu narudžbenice izrađuje službenik ustrojstvene jedinice, a potpisuje čelnik uprave, tajnica/ik Kabineta ili načelnica/ik sektora.
- (3) Za aktivnosti u nadležnosti ustrojstvene jedinice (uprave) izrađuje se rezervacija sredstava prema proračunskim klasifikacijama. Predmet nabave u zahtjevu za izradu narudžbenice mora biti sukladan planu potreba i/ili planu nabave. Ukoliko je riječ o aktivnosti iz nadležnosti Glavnog tajništva, rezervacija se unosi u Glavnom tajništvu.
- (4) Zahtjev za izradu narudžbenice, rezervacija, ponude, bilješka/tablica dostavljaju se u koordinatoru za javnu nabavu, a sve radi kontrole usklađenosti istih s uputom, planom potreba i/ili planom nabave.
- (5) U slučaju utvrđene neusklađenosti zahtjeva za izradu narudžbenice u dijelu proračunskih klasifikacija, zahtjev se dostavlja koordinatoru za financijski plan.
- (6) Ispravnost zahtjeva za narudžbenicu potvrđuje koordinator za javnu nabavu potpisom na narudžbenici.

5. ODUSTAJANJE OD NABAVE

Članak 10.

Ukoliko zbog bilo kojeg razloga dođe do odustajanja od nabave, osoba koja je potpisala zahtjev za izradu narudžbenice elektroničkom poštom o tome će obavijestiti koordinatora za javnu nabavu, a koji će potom poduzeti odgovarajuće administrativne mjere.

6. UGOVOR

Članak 11.

- (1) Na temelju provedenog postupka s odabranim ponuditeljem može se osim Narudžbenice sklopiti i Ugovor kada to zahtijevaju uvjeti u pojedinoj nabavi.
- (2) Realizaciju ugovora prati ustrojstvena jedinica koja je nabavu započela.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Na postupke provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

Članak 13.

Ova uputa stupa na snagu danom potpisivanja i objavljuje se na intranetskoj stranici Ministarstva znanosti i obrazovanja.

MINISTRICA

prof. dr. sc. Blaženka Divjak