
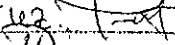
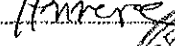

	UPUTA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	03-14-00-01
		01-06/2017
		1/10

UPUTA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio	Zvonko Meštrović	Rukovoditelj Službe	26.06.2017.	
Kontrolirao	Davor Herek	Pomoćnik ravnateljice	26.06.2017.	
Odobrila	Iskra Primorac	Ravnateljica	26.06.2017.	



	UPUTA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	03-14-00-01
		01-06/2017
		2/10

SADRŽAJ:

1.	SVRHA I CILJ UPUTE.....	3
2.	PODRUČJE PRIMJENE	3
3.	SKRAĆENICE.....	3
4.	OPIS AKTIVNOSTI	4
4.1.	OPĆE ODREDBE.....	4
4.2.	POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	4
4.2.1	PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA	4
4.2.2	PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA.....	4
4.2.3	PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA.....	5
4.2.4	PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KUNA, A MANJA OD 500.000,00 KUNA.....	6
4.3.	KRITERIJ ZA ODABIR	7
4.4.	UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA.....	8
4.5.	POSTUPANJE S PONUDAMA	8
4.6.	ŽALBA.....	8
5.	REFERENTNA DOKUMENTACIJA	9
6.	DALJNJA DOKUMENTACIJA.....	9

1. SVRHA I CILJ UPUTE

Svrha ove Upute je definirati pravila, uvjete i način postupanja u provedbi postupka nabave koji predhodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili 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 sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, poštujući osnovna načela javne nabave, a sve u cilju zakonitog, namjenskog, ekonomičnog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava te učinkovitog postupka nabave.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Uputa se primjenjuje u cijelom REGOS-u.

3. SKRAĆENICE

REGOS – Središnji registar osiguranika,
Zakon – Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16),
Uputa – Uputa o provedbi postupka jednostavne nabave
Naručitelj – Središnji registar osiguranika
Poziv – Poziv na dostavu ponuda

4. OPIS AKTIVNOSTI

4.1. OPĆE ODREDBE

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrsihovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Uputom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Uputa) uređuje postupak stvaranja 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 (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ove Upute, REGOS (u daljnjem tekstu: Naručitelj), obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

4.2. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupci jednostavne nabave pokreću se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva i da su predmeti nabave uvršteni u Plan nabave za proračunsku godinu.

Postupak jednostavne nabave započinje podnošenjem obrasca Zahtjeva/odluke o provedbi postupka nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev) iniciranog od voditelja pojedine ustrojstvene jedinice naručitelja koja ima potrebu za nabavom roba, radova i/ili usluga. Zahtjev se upućuje u službu nadležnu za financijske poslove i nabavu, rukovoditelj službe vrši provjeru Zahtjeva sukladno Planu nabave i Financijskom planu, a ako je zahtjev sukladan prosljeđuje pomoćniku ravnateljice za nadležnu ustrojstvenu jedinicu na daljnju provjeru i suglasnost. Nakon što se ispoštuju prethodno navedene procedure Zahtjev se upućuje ravnateljici na odobrenje i potpis.

Potpisani Zahtjev od strane ravnateljice prosljeđuje se u službu nadležnu za financijske poslove i nabavu na daljnju proceduru i postupanje sukladno ovoj Uputi.

4.2.1 PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom temeljem jedne ili više ponuda koje su prethodno zatražene elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.

4.2.2 PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a

manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda (u daljnjem tekstu: Poziv) na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Pozivi za dostavu ponuda upućuju se gospodarskim subjektima na dokaziv način (elektronička pošta, telefaxom i pisanom pošiljkom).

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu (elektronička pošta, osobna dostava ili dostava poštom i sl.).

REGOS s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem.

U Pozivu za dostavu ponude navodi se detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, mogući kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, jamstva, uvjeti sposobnosti), mogući kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora /narudžbenica te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuje izradu i dostavu ponude.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda u pravilu je 2 (dva) dana od dana upućivanja odnosno objavlivanja Poziva.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarski subjektom.

Iznimno, u posebnim slučajevima, naručitelj pridržava pravo uputiti Poziv i provesti jednostavnu nabavu samo s jednim gospodarskim subjektom.

Posebni slučajevi predstavljaju slučajeve koji su vezani za specifične predmete nabave kad određenu robu, usluge i radove mogu izvršiti samo određeni gospodarski subjekti ili zadovoljavaju posebne zahtjeve naručitelja, u slučajevima koji uključuju situacije od izrazite žurnosti do nepredviđenih događaja, nabave koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt.

Prethodno navedeno mora biti posebno obrazloženo, a obrazloženje mora biti sastavni dio Zahtjeva.

4.2.3 PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) na adrese minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici naručitelja.

Pozivi za dostavu ponuda upućuju se gospodarskim subjektima na dokaziv način (elektronička pošta, telefaxom i pisanom pošiljkom).

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu (elektronička pošta, osobna dostava ili dostava poštom i sl.).

REGOS s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem.

U Pozivu za dostavu ponude navodi se detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, mogući kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, jamstva, uvjeti sposobnosti), mogući kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora /narudžbenica te svi drugi potrebni podatci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuje izradu i dostavu ponude.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda u pravilu je 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva.

Ponude na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetom kao i ponude dostavljane na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarski subjektom.

Iznimno, u posebnim slučajevima, naručitelj zadržava pravo uputiti Poziv i provesti jednostavnu nabavu samo s jednim gospodarskim subjektom.

Posebni slučajevi predstavljaju slučajeve koji su vezani za specifične predmete nabave kad određenu robu, usluge i radove mogu izvršiti samo određeni gospodarski subjekti ili zadovoljavaju posebne zahtjeve naručitelja, u slučajevima koji uključuju situacije od izrazite žurnosti do nepredviđenih događaja, nabave koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt.

Prethodno navedeno mora biti posebno obrazloženo, a obrazloženje mora biti sastavni dio Zahtjeva.

4.2.4 PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KUNA, A MANJA OD 500.000,00 KUNA

U pripremi i provedbi postupka nabava radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna odnosno manja od 500.000,00 kuna sudjeluju najmanje dva člana stručnog povjerenstva naručitelja, od kojih jedan mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Naručitelj nabavu provodi slanjem Poziva na adrese minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanjem Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici naručitelja.

Pozivi za dostavu ponuda upućuju se gospodarskim subjektima na dokaziv način (elektronička pošta, telefaxom i pisanom pošiljkom).

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu (elektronička pošta, osobna dostava ili dostava poštom i sl.).

REGOS s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem.

U Pozivu za dostavu ponude navodi se detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, mogući kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, jamstva, uvjeti sposobnosti), mogući kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora /narudžbenica te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuje izradu i dostavu ponude.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda u pravilu je 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva.

Ponude na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetom kao i ponude dostavljane na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Kod postupka nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna odnosno manja od 500.000,00 kuna ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnateljici za odabir najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi.

Iznimno, u posebnim slučajevima, naručitelj pridržava pravo uputiti Poziv i provesti jednostavnu nabavu radova samo s jednim gospodarskim subjektom.

Posebni slučajevi predstavljaju slučajeve koji su vezani za specifične predmete nabave kad određene radove mogu izvršiti samo određeni gospodarski subjekti ili zadovoljavaju posebne zahtjeve naručitelja, u slučajevima koji uključuju situacije od izrazite žurnosti do nepredviđenih događaja, nabave koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt.

Prethodno navedeno mora biti posebno obrazloženo, a obrazloženje mora biti sastavni dio Zahtjeva.

4.3. KRITERIJ ZA ODABIR

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke

prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršit će se ponovno rangiranje prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave bez obrazloženja u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

4.4. UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, naručitelj može u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, naručitelj u postupku nabave može od gospodarskog subjekta tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

4.5. POSTUPANJE S PONUDAMA

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načelo jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

4.6. ŽALBA

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

5. REFERENTNA DOKUMENTACIJA

Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16)
03-14 Proces nabave

6. DALJNJA DOKUMENTACIJA

Zahtjev/odluka o provedbi postupka nabave.