



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO TURIZMA I SPORTA

KLASA: 023-01/20-03/19
URBROJ: 529-02-02-01/2-20-1
Zagreb, 14. prosinca 2020.

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Zagreb, prosinac 2020. godine

Na temelju članka 52. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 66/19) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16), ministrica turizma i sporta donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. 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 (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu usluga i robe procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće i posebne akte Ministarstva turizma i sporta (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave **Naručitelja**.

Članak 2.

Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

2. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće čelnik ustrojstvene jedinice **Naručitelja** (državni tajnik, tajnik kabineta, glavni tajnik, ravnatelj Uprave), u skladu s Planom nabave **Naručitelja**.

Članak 4.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem obrasca zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: **zahtjev**) kojeg ispunjava službenik unutarnje ustrojstvene jedinice **Naručitelja** koja pokreće postupak jednostavne nabave, a potpisuje ga čelnik ustrojstvene jedinice.
- (2) Postupak nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 40.000,00 kuna bez PDV-a započinje dostavom ispunjenog zahtjeva (Obrazac 1.), nakon čega službena osoba za nabavu izdaje narudžbenicu, ili ovisno o predmetu nabave izrađuje ugovor.
- (3) Za sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna bez PDV-a postupak započinje dostavom ispunjenog zahtjeva (Obrazac 2.).

- (4) Ispunjen i potpisan Zahtjev dostavlja se službenim osobama Naručitelja u čijem je djelokrugu rada provedba svih postupaka nabave (u daljnjem tekstu: **službene osobe za nabavu**).

3. PROVEDBA POSTUPAKA

Članak 5.

- (1) Postupak ovisno o njegovoj vrijednosti, provode službene osobe za nabavu ili stručno povjerenstvo, kako je propisano ovim Pravilnikom.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave službena osoba za nabavu odnosno stručno povjerenstvo obvezno je i ovlašteno:
- pripremiti poziv i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima;
 - poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese predstavnika gospodarskih subjekata;
 - nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju; pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude;
 - u zapisniku rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda;
 - dati prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka;
 - poslati na dokaziv način odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude;
 - za postupke jednostavne nabave u ovom Pravilniku izrađuju se narudžbenice ili se sklapaju ugovori.

Članak 6.

- (1) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima, prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) putem Naručiteljeve adrese: **nabava@mints.hr**.
- (2) Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 7.

- (1) Poziv se upućuje gospodarskim subjektima u skladu s odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:
- naziv Naručitelja;
 - opis predmeta nabave;
 - kriterij za odabir ponude;
 - uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže);
 - rok za dostavu ponuda;
 - način dostavljanja ponuda;
 - kontakt osobu;
 - broj telefona i adresu e-pošte;
 - druge potrebne elemente (po ocjeni Naručitelja).
- (3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu odnosno njegovom predstavniku, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada postoje razlozi osobite žurnosti vezane uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine Naručitelja,
- za dodatne robe, radove i usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% osnovnog ugovora,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima na temelju obrazloženja odluke čelnika Naručitelja.

Članak 8.

- (1) Rok za dostavu ponuda iznosi 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva na elektroničku adresu gospodarskog subjekta. Naručitelj može odrediti kraći ili duži rok za dostavu ponuda od navedenog u ovom stavku.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (3) Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstava (ako se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici u obliku *scan*-a kao privitak elektroničke pošte isključivo na adresu Naručitelja: **nabava@mints.hr**.

Članak 9.

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

Članak 10.

- (1) Ako je u Pozivu za dostavu ponuda kao razlog isključenja naveden profesionalni propust, ponuditelj kojemu je utvrđen profesionalni propust bit će isključen u postupku pregleda i ocjene ponuda.
- (2) Nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja, Naručitelj može zatražiti ažuriranja, pojašnjenja, dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi.
- (3) O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda i po potrebi provjere ponuditelja sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude i predlaže se odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.
- (6) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.
- (7) Postupak će se poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava u Državnom proračunu.

- (8) Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.
- (9) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.
- (10) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (u daljnjem tekstu: **odluka o odabiru**) ili odluku o poništenju postupka nabave (u daljnjem tekstu: **odluka o poništenju**) Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte.
- (11) Dostavom odluke iz stavka 10. ovog članka Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.
- (12) Na postupak jednostavne nabave kao i na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 11.

- (1) Po provedenom postupku jednostavne nabave, može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.
- (2) Narudžbenica sadrži najmanje podatke o: Naručitelju, gospodarskom subjektu-dobavljaču, vrsti usluga/robe/radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu pružanja usluga/isporuke robe/izvođenja radova.

3.1. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 40.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 12.

Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 40.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru.

3.2 PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 40.000,00 KUNA BEZ PDV-a, A MANJE OD 120.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 13.

- (1) Provedbu postupka obavlja službena osoba za nabavu, uz koju može sudjelovati jedan ili više službenika Naručitelja iz ustrojstvene jedinice koja je Zahtjevom pokrenula postupak jednostavne nabave.
- (2) Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 40.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od 120.000,00 kuna bez PDV-a provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na e-mail adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, po vlastitom izboru.

3.3. PROVEDBA JEDNOSTAVNIH POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 120.000,00 KUNA BEZ PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA NABAVU USLUGA I ROBE, ODNOSNO 500.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 14.

Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova, ministrica odlukom imenuje stručno

povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: **stručno povjerenstvo**).

Članak 15.

- (1) U sastavu stručnog povjerenstva su najmanje tri člana zaposlenici Naručitelja, od kojih je najmanje jedna osoba iz ustrojstvene jedinice Naručitelja koja je zahtjevom pokrenula postupak jednostavne nabave.
- (2) Zadatak člana stručnog povjerenstva iz ustrojstvene jedinice Naručitelja koja je pokrenula postupak jest davanje opisa predmeta jednostavne nabave i kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a zadatak službenih osoba za nabavu jest izrada poziva na dostavu ponuda.
- (3) Ako je potrebno, s obzirom na predmet nabave, u postupku jednostavne nabave uz stručne osobe Naručitelja, povjerenstvo može zatražiti mišljenje neovisnih stručnih osoba koje nisu Naručiteljevi zaposlenici.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

Članak 16.

- (1) Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na e-mail adrese najmanje 5 (pet) gospodarskih subjekata, po vlastitom izboru.
- (2) U Pozivu za dostavu ponude od ponuditelja Naručitelj može tražiti:
 - dokaze o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz članka 251. stavka 1. točka 1. i 2., i članka 252. stavka 1. ZJN-a 2016;
 - dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti) iz članka 256. ZJNa 2016;
- (3) U pozivu za dostavu ponude od ponuditelja se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može zatražiti dostava sljedećih dokumenata:
 - dokaze sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti;
 - dokaza ekonomske i financijske sposobnosti;
 - dokaza tehničke i stručne sposobnosti;
 - ostalih jamstava i dokumenata vezanih uz predmet nabave;
 - i uzoraka.
- (4) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude pregledava najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva.

4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavnih nabava u Ministarstvu turizma RH 16.01.2017. godine (Klasa: 406-01/16-02/5; Urbroj: 529- 02-16-1).
- (2) Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN 2016, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Ministarstva.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.



Prilozi:

1. Obrazac 1, - Zahtjev za jednostavnu nabavu manju od 40.000,00 kuna bez PDV-a
2. Obrazac 2. - Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i/ili izvođenja radova

Obrazac 1.

zahtjev za jednostavnu nabavu manju od 40.000,00 kuna bez PDV-a

NAZIV UPRAVE: _____

Naziv Sektora/službe: _____

- interno-

Zagreb, _____ 20____.



GLAVNO TAJNIŠTVO

n/p Služba za javnu nabavu

PREDMET: Nabava temeljem članka 4. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

- traži se

Poštovani,

molimo izdavanje narudžbenice sukladno Ponudi broj: _____ od
dana _____ u priritku ovog zahtjeva

Specifikacija robe, radova ili usluga:

Ukupna vrijednost nabave: _____ s PDV-om

Svrha nabave: _____

Sredstva su osigurana na Aktivnosti _____, konto _____,
izvor _____.

Mjesto isporuke: _____ (navesti lokaciju MINTS i
kontakt osobu)

Mjesto troška: _____

Podnositelj zahtjeva:

Zahtjev odobrio:

Čelnik/ca ustrojstvene jedinice

Privitak: Ponuda broj: _____

Obrazac 2.

Na temelju odredbi čl. 4. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Ministarstvu turizma i sporta od 14. 12. 2020. (KLASA:023-01/20-03/19; URBROJ: 529-02-02-01/2-20-1), dostavlja se

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i/ili izvođenja radova

1. Naziv predmeta jednostavne nabave: _____;
2. Izvor planiranih sredstava (Državni proračun RH): Konto: _____;
Aktivnost: _____;
3. Procijenjena vrijednost predmetne nabave (iznos bez PDV-a): _____;
4. Iznos osiguranih sredstava (iznos s PDV-om): _____;
5. Planirani rok početka izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge: _____;
6. Planirani rok završetka izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge: _____;
7. Rok trajanja ugovora u danima ili mjesecima: _____;
8. Mjesto izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge: _____;
9. Dinamika izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge: _____;
10. Rok, način i uvjeti plaćanja: _____;
11. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz pozivanje na određene relevantne propise koji su primjenjivi za ovu nabavu): U PRIVITKU
12. Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza iz predmetne nabave: _____;
13. Podaci o gospodarskom/gospodarskim subjektima kojima se predlaže poslati Poziv na dostavu ponuda, a sukladno mogućnostima iz Pravilnika: _____;
14. Podaci o predloženim članovima stručnog povjerenstva Naručitelja koji će sudjelovati u pripremi predmetnog postupka nabave, iz ustrojstvene jedinice Ministarstva, koja pokreće predmetni postupak jednostavne nabave, kao i eventualnim „vanjskim“ članovima povjerenstva koji nisu iz redova zaposlenika Ministarstva: _____;
15. Predložena osnova za provođenje postupka sukladno Pravilniku: _____;

(IME I PREZIME ODGOVORNE OSOBE)

Potpis čelnika unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva
koja ovim Zahtjevom pokreće predmetni postupak jednostavne
nabave

Klasa: _____; **Urbroj:** _____; **Datum:** ____ . ____ . 20__ .

Napomena:

Ispunjeni i potpisani Zahtjev predati u Sektor javnu nabavu, informatičke i opće poslove.

Po zaprimanju potpisanog Zahtjeva – pokreće se postupak jednostavne nabave sukladno Pravilniku u procijenjenoj vrijednosti jednostavne nabave od 40.000 kn (bez PDV-a) na više.