

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16 i 114/22) te članka 25. stavka 2. alineje 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 11/2018 i 83/2023), donosim

## **NAPUTAK O NAČINU PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **DIO I. PREDMET NAPUTKA, I RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Predmet Naputka**

##### **Članak 1.**

1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonskog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim Naputkom o načinu provedbe jednostavne nabave propisuje se postupak, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

2) Jednostavna nabava sukladno odredbama ovoga Naputka provodi se za potrebe Povjerenstva za fiskalnu politiku (dalje: Povjerenstvo).

3) Prilikom nabave roba, usluga i radova iz stavka 1. ovoga članka potrebno je, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati 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.

4) Prilikom provedbe jednostavne nabave sukladno odredbama ovoga Naputka potrebno je poduzeti prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa, a na što se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Razine jednostavne nabave**

##### **Članak 2.**

Sukladno odredbama ovoga Naputaka, ovisno o procijenjenoj vrijednosti, utvrđuju se 3 (tri) razine jednostavne nabave:

1. Prva razina jednostavne nabave: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 7.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti do 14.000,00 eura.
2. Druga razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 7.000,00 eura do 14.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura do 33.000,00 eura.
3. Treća razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura do 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 33.000,00 eura do 66.360,00 eura.

## **DIO II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **ODJELJAK I.**

#### **Način provedbe postupka jednostavne nabave**

##### **Članak 3.**

- 1) Postupak nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od iznosa iz članka 1. stavka 1. ovoga Naputka provodi se sukladno odredbama ovoga Naputka prikupljanjem odgovarajućeg broja ponuda s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave.
- 2) Postupak prikupljanja ponuda sukladno odredbama ovoga Naputka provodi Ured Povjerenstva, na jedan od sljedećih načina:
  1. pisanim Pozivom na dostavu ponuda,
  2. elektroničkim putem,
  3. telefonski.
- 3) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, moraju biti usklađeni s Planom nabave.

#### **Sadržaj pisanog Poziva za dostavu ponuda**

##### **Članak 4.**

- 1) Pisani Poziv za dostavu ponuda iz članka 3. stavka 2. točke 1. ovoga Naputka sadržava:
  1. naziv naručitelja,
  2. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ukoliko su propisani,
  3. rok za dostavu ponude,
  4. adresu na koju se ponuda dostavlja ukoliko se ponuda dostavlja poštom,
  5. adresu elektroničke pošte na koju se dostavlja ponuda,
  6. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
  7. ostale potrebne podatke.

2) Pisani Poziv za dostavu ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, dokaz o slanju elektroničkom poštom i sl.).

3) Pisani Poziv na dostavu ponuda može se, osim slanja na adrese odgovarajućeg broja gospodarskih subjekata objaviti na internetskim stranicama Povjerenstva.

## **Rok za dostavu ponuda**

### **Članak 5.**

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana upućivanja/objavljivanja poziva. U slučaju iznimne žurnosti, navedeni rok se može skratiti.

## **Način dostave i kriterij za odabir ponude**

### **Članak 6.**

1) Ponude se dostavljaju neposrednom (osobnom) dostavom, poštom u zatvorenoj oмотnici, ili elektroničkom poštom.

2) Postupak otvaranje te pregleda i ocjene ponuda nije javan.

3) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda koja se utvrđuje uspoređivanjem cijena pristiglih ponuda izraženih sa Porezom na dodanu vrijednosti, a relativni ponder cijene je 100%.

4) Podnositelj zahtjeva može odrediti relativni ponder koji će se dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je 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 7.**

1) 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.

2) 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.

3) Traženi uvjeti vezani za jamstva ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama Zakona o javnoj nabavi.

## **ODJELJAK II.**

### **Postupak jednostavne nabave prve razine**

#### **Članak 8.**

- 1) Postupak jednostavne nabave prve razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 7.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti do 14.000,00 eura.
- 2) Postupak jednostavne nabave Prve razine provodi se traženjem ponude od najmanje jednog gospodarskog subjekta.

### **Postupak jednostavne nabave druge razine**

#### **Članak 9.**

- 1) Postupak jednostavne nabave druge razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 7.000,00 eura do 14.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura do 33.000,00 eura.
- 2) Postupak jednostavne nabave Druge razine provodi se traženjem ponude od najmanje 2 (slovima: dva) gospodarska subjekta.

### **Postupak jednostavne nabave treće razine**

#### **Članak 10.**

- 1) Postupak jednostavne nabave treće razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura do 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 33.000,00 eura do 66.360,00 eura.
- 2) Postupak jednostavne nabave treće razine provodi se traženjem ponude od najmanje 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta i/ili javom objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranica Povjerenstva.

#### **Članak 11.**

Iznimno od odredbama članka 9. i 10. ovoga Naputka te ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

1. kad 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, odvjjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

4. u slučaju izuzeća sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
5. u ostalim slučajevima po Odluci, te uz pisano obrazloženje predsjednika Povjerenstva.

### **DIO III. UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

#### **Članak 12.**

- 1) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se na temelju rezultata postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbama propisanim u Dijelu II. ovoga Napatka, osim ukoliko odredbama ovoga Napatka nije drugačije propisano.
- 2) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se s gospodarskim subjektom koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, a koja ujedno ispunjava propisane uvjete sposobnosti te odgovara traženim tehničkim specifikacijama.
- 3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora obvezno sadržavati podatke o naručitelju, gospodarskom subjektu, podatke o vrsti roba, radova ili usluga koje se nabavljaju, te ugovorenu cijenu.
- 4) Ugovor o jednostavnoj nabavi u ime i za račun naručitelja potpisuje predsjednik Povjerenstva.
- 5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje svojih obveza na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezno pravni odnosi.
- 6) Prije sklapanja Ugovora o jednostavnoj nabavi potrebno je od predsjednika Povjerenstva zatražiti očitovanje o tome jesu li za predmetni ugovor osigurana financijska sredstva.

#### **Članak 13.**

- 1) Iznimno od odredbama članka 13. ovoga Napatka nakon provedenog postupka jednostavne nabave može se izdati Narudžbenica.
- 2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Narudžbenica mora sadržavati sve podatke iz članka 13. stavka 3. ovoga Ugovora.

### **DIO IV. NARUDŽBENICE**

#### **Sadržaj narudžbenice**

#### **Članak 14.**

- 1) Narudžbenica obvezno sadrži sljedeće podatke:
  1. podatke o naručitelju,
  2. podatke o gospodarskom subjektu,

3. datum izdavanja,
4. redni broj,
5. opis roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
6. podatke o mjestu isporuke.

2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka narudžbenica može sadržavati i druge relevantne podatke.

3) Ukoliko je troškovnik ili ponuda gospodarskog subjekta sastavni dio narudžbenice, nije potrebno navoditi količinu i vrstu robe, ali je obvezno troškovnik ili ponudu priložiti uz narudžbenicu.

4) Narudžbenicu svojim potpisom odobrava odgovorna osoba Ureda.

### **Izdavanje narudžbenice**

#### **Članak 15.**

Narudžbenica se izdaje temeljem ponude odobrene od strane predsjednika Povjerenstva.

### **Žurna nabava**

#### **Članak 16.**

1) U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti koje se koje se nisu mogle predvidjeti niti spriječiti, neovisno o procijenjenoj vrijednosti te bez primjene odredbama ovoga Napatka o razinama jednostavne nabave, jednostavna nabava se može provesti sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanjem Narudžbenice na temelju zatražene ponude od samo jednog gospodarskog subjekta.

2) Izvanredne okolnosti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti pisano obrazložene u Zahtjevu za sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno obrazloženju Zahtjevnice.

### **DIO V. ŽALBA**

#### **Članak 17.**

Na postupak provedbe jednostavne nabave propisane odredbama ovoga Napatka žalba nije dopuštena.

## **DIO VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 18.**

- 1) Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja.
- 2) Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi, ovaj Naputak će se objaviti na internetskim stranicama Povjerenstva.

KLASA:  
URBROJ: 100-24-1

Zagreb, 31. listopada 2024. godine

**PREDSJEDNICA POVJERENSTVA**

**Prof. dr. sc. Sandra Krtalić**

**SANDRA** Digitally signed by  
**KRTALIĆ** SANDRA KRTALIĆ  
Date: 2024.12.03  
09:17:16 +01'00'