



UPUTA
O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

Zagreb, veljača 2018.

Na temelju odredbi članka 12. stavka 1. i članka 15. stavka 2., Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016) te članka 21. Statuta Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost („Narodne novine“ broj: 193/03, 73/04, 116/08, 101/09, 118/11, 67/13, 70/14 i 155/14 - pročišćeni tekst) i članka 3. Naputka za postupanje u postupcima javne nabave, KLASA: 024-04/17-02/5, URBROJ: 563-10/148-17-1, od 9. lipnja 2017., donosim

UPUTU

O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovom Uputom o provedbi jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Uputa) koja se donosi na temelju odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, - u daljnjem tekstu: ZJN 2016) uređuju se postupci nabave roba i usluga, procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a.
2. U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova na odgovarajući način se primjenjuje Naputak za postupanje u postupcima nabave KLASA: 024-04/17-02/5, URBROJ: 563-10/148-17-1, od 9. lipnja 2017., osim u dijelu koji je drugačije propisan ovom Uputom, kao i drugi važeći zakonski i podzakonski akti Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond).

Članak 2.

Fond provodi postupke jednostavne nabave poštujući načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije i drugih načela koja iz njih proizlaze, uz osiguravanje uvjeta za učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

Članak 3.

Na odluku o prihvaćanju ponude i odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 4.

Ova Uputa ne primjenjuje se na jednostavnu nabavu:

- putem gotovinskih plaćanja iz blagajne procijenjene vrijednosti do 1.000,00 kuna bez PDV-a,
- društvenih i drugih posebnih usluga, usluge hotelskog smještaja, prijevoza,
- časopisa i stručne literature, reprezentacije, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja i sl.

II. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 5.

1. Za nabave predmeta nabave čija je sveukupna procijenjena vrijednost u poslovnoj godini manja od 20.000,00 kuna bez PDV-a:
 - ne planira se iznos u Planu nabave,
 - ne donosi se odluka o imenovanju stručnog povjerenstva i odluka o odabiru/poništenju,
 - postupak započinje podnošenjem Zahtjeva za nabavu koji je potpisan od strane čelnika ustrojstvene jedinice koja podnosi zahtjev i direktora Fonda sa ponudom ponuditelja (koja je prethodno zatražena pisanim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem) u privitku.

2. Za nabave predmeta nabave čija je sveukupna procijenjena vrijednost u poslovnoj godini jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a manja od 70.000,00 kuna bez PDV-a:
 - na osnovu odobrenog Zahtjeva za nabavu, Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adresu jednog gospodarskog subjekta,
 - u slučaju da u Zahtjevu za nabavu nije naveden gospodarski subjekt kojem će biti upućen Zahtjev za dostavu ponude, ustrojstvena jedinica za nabavu može objaviti Poziv za dostavu ponuda na internetskoj stranici Fonda, a samo u slučaju zaprimanja više ponuda, Odluka o prihvaćanju ponude biti će dostavljena elektroničkom poštom svim ponuditeljima.
 - Poziv za dostavu ponude sadrži podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije - troškovnik, kriterij odabira ponude, rok za dostavu ponude – datum i vrijeme, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju i kontakt osobu.
 - rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri dana.
 - čelnik ustrojstvene jedinice koja je podnijela Zahtjev za pokretanje postupka nabave ili voditelj ugovora obvezni su na temelju ponude izraditi mišljenje stručne službe - Obrazac 3. prije izdavanja narudžbenice ili ugovora,
 - ustrojstvena jedinica za nabavu izrađuje Odluku o prihvaćanju ponude/o poništenju postupka nabave koju potpisuje direktor Fonda a koja sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave ili grupu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, naziv i podatke iz ponude ponuditelja čija je ponuda prihvaćena za izdavanje narudžbenice/ sklapanje ugovora, analizu ponude sukladno traženom iz Poziva na dostavu ponuda, razloge prihvaćanja ponude / obrazloženje razloga za poništenje postupka, datum donošenja Odluke i potpis odgovorne osobe.

3. Tijekom trajanja postupka jednostavne nabave dopušteni su upiti, pojašnjenja, dopune i izmjene Poziva za dostavu ponuda.

4. Postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a, završava izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a) A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE TE NABAVU RADOVA MANJE OD 500.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 6.

1. Na osnovu odobrenog Zahtjeva za nabavu i Odluke o osnivanju stručnog povjerenstva, nabavu radova, roba i usluga provodi stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje tri člana i njihovih zamjenskih članova, od kojih se jedan član imenuje voditeljem povjerenstva.
2. Postupak započinje:
 - slanjem Poziva za dostavu ponude na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskih subjekata (potvrda e-mail-om, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, i sl.) ili
 - objavom Poziva za dostavu ponude na internetskoj stranici Fonda, u slučaju da u Zahtjevu za nabavu nisu navedene adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude.
3. Iznimno, ovisno o specifičnostima predmeta nabave ili razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se, uz obrazloženje navedeno u Zahtjevu za nabavu, uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga, isporuka robe ili radova na dovršenju započelih, a povezanih poslova ili predmeta nabave, isključivih prava i sl.
4. Poziv za dostavu ponuda sadrži: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, kriterij odabira ponude, kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (ako su potrebni), tehničke specifikacije - troškovnik, rok za dostavu ponude – datum i vrijeme, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, sadržaj i oblik ponude te jamstva vezana za izvršenje narudžbenice/ugovora.
5. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet dana.
6. Tijekom trajanja postupka jednostavne nabave dopušteni su upiti, pojašnjenja, dopune i izmjene Poziva za dostavu ponuda.

Članak 7.

Iznimno, direktor Fonda može odobriti način nabave upućivanjem poziva za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- ako temeljem Poziva na dostavu ponuda nije podnesena niti jedna ponuda ili niti jedna prikladna, pravilna ili prihvatljiva ponuda,
- specifičnosti predmeta i uvjeta nabave,
- izmjene ugovora zbog nabave dodatnih količina po cijenama iz troškovnika osnovnog ugovora, pri čemu zbroj vrijednosti osnovnog ugovora i vrijednost svih izmjena ugovora ne smiju iznositi više od iznosa navedenih u članku 12. stavka 1. ZJN 2016,
- žurnosti ili druge iznimne situacije.

Članak 8.

1. Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva Fonda.
2. Otvaranje ponuda nije javno.
3. Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže direktoru Fonda donošenje odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka nabave.
4. Stručno povjerenstvo tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda može višekratno, ako je to potrebno, pozvati ponuditelje za pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, otklone pogreški, nedostataka i nejasnoća.
5. Čelnik ustrojstvene jedinice koja je podnijela Zahtjev za pokretanje postupka nabave ili voditelj ugovora obvezni su na temelju ponude izraditi mišljenje stručne službe - Obrazac 3. koje je prilog Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
6. Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda.
7. Postupak nabave završava donošenjem Odluke o odabiru ili poništenju postupka.
8. Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave obvezno je istovremeno poslati svakom ponuditelju putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način.
9. Slanjem Odluke o odabiru ili poništenju postupka iz prethodnog stavka odluka postaje izvršna.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Upute prestaje važiti Uputa o provedbi jednostavne nabave KLASA: 024-04/17-02/6, URBROJ:563-10/148-17-1 od 9. lipnja 2017. godine.

Članak 10.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR
Dubravko Ponoš, mag.ing.el.



The image shows a circular green stamp with the text "FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA" and "REPUBLIKA HRVATSKA" around the perimeter. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

KLASA: 024-04/18-02/1
URBROJ:563-10/148-18-1

Zagreb, 2. veljače 2018.



A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.