

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016 i 114/2022) i članka 10, 39. i 40. Statuta Državnog arhiva u Osijeku, ravnatelj Državnog arhiva u Osijeku donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje Državnog arhiva u Osijeku kao naručitelja (dalje u tekstu: Naručitelj) u postupcima nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava), za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN).

#### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Državni arhiv u Osijeku (dalje u tekstu: DAOS) će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi te načela namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

#### **Članak 3.**

Na pitanja iz područja primjene Pravilnika koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način mogu se primjenjivati odredbe ZJN i drugih važećih zakonskih i podzakonskih akata.

#### **Članak 4.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 5.**

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj je obvezan, 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.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

## **II. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 6.**

Postupak jednostavne nabave započinje Naručiteljevim slanjem Poziva na dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) gospodarskim subjektima.

Predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave moraju biti valjano određeni u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ponude.

## **III. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 7.**

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

U Pozivu mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum i rok isporuke ili izvršenja i slično) te način njihova bodovanja.

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

### **Članak 8.**

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

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 na dostavu ponuda da su bile poznate prije

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda
- nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda

## **IV. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 9.**

Ovim Pravilnikom određuju se sljedeće razine jednostavne nabave:

- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kn bez PDV-a
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn bez PDV-a
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn bez PDV-a

## **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 100.000,00 KUNA**

### **Članak 10.**

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 kn može se po potrebi obavljati gotovinskim ili kartičnim plaćanjem.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn pokreće se temeljem zahtjeva kojeg voditelji pojedinog odjela DAOS dostavljaju ravnatelju DAOS ili odlukom ravnatelja DAOS, a provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, nakon dobivene ponude, prethodno zatražene elektroničkom poštom ili na drugi prikladan način s dokazom slanja. Ovisno o predmetu nabave, može se sklopiti ugovor u pisanom obliku (primjerice kod nabave intelektualnih usluga).

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda se može uputiti prema više gospodarskih subjekata.

Narudžbenica sadrži podatke o: Naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke robe/pružanju usluga/izvođenja radova, gospodarskom subjektu – dobavljaču/izvršitelju.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj kao odgovorna osoba Naručitelja.

O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obavezno se u Računovodstvu DAOS vodi evidencija.

## **VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA**

### **Članak 11.**

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna provodi se slanjem pisanog Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta na dokaziv način (elektronička pošta, dostavnica, povratnica i slično) i/ili objavom na internetskoj stranici Naručitelja i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internetskoj stranici Naručitelja, a temeljem odobrenja ravnatelja DAOS.

Nabava se može realizirati i temeljem jedne ponude ako za to postoje opravdani razlozi kao primjerice: kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava; iznimna žurnost izazvana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, kupnja robe po posebno povoljnim uvjetima i sl.

## Članak 12.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja Poziva na internetskoj stranici Naručitelja te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskoj stranici Naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

Naručitelj će sve ponuditelje obavijestiti o izboru.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

## **VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KUNA, A MANJE OD 500.000,00 KUNA**

### Članak 13.

Za nabave jednake ili veće od 200.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn za radove, Naručitelj provodi nabavu slanjem Poziva na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, na dokaziv način i/ili objavom na internetskoj stranici Naručitelja i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internetskoj stranici Naručitelja, a temeljem odobrenja ravnatelja DAOS.

Pri nabavi će se voditi računa o ekonomičnosti i postupati po načelu dobrog gospodarenja.

U pripremi i provedbi postupka nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kn, odnosno manja od 500.000,00 kn sudjeluje Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

### Članak 14.

Povjerenstvo imenuje ravnatelj DAOS internim aktom posebno za svaku nabavu, te određuje njegove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave. Povjerenstvo ima najmanje tri (3) člana.

U pripremi i provedbi postupka moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana Povjerenstva.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponuda, tehnička specifikacija troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
- provedba postupka nabave: slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odabira

najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom za prikupljanje ponude ili poništenje postupka.

#### **Članak 15.**

Nabava se može realizirati i temeljem jedne ponude ako za to postoje opravdani razlozi, primjerice: kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava; iznimna žurnost izazvana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti; kupnja robe po posebno povoljnim uvjetima i sl.

Za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn obvezno se sklapa pisani ugovor o nabavi.

#### **Članak 16.**

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja Poziva na internetskoj stranici Naručitelja te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od osam (8) dana, u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskoj stranici Naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

### **VIII. POSTUPANJE S PONUDAMA**

#### **Članak 17.**

Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Ponude se mogu dostaviti na sljedeće načine: neposrednom dostavom Naručitelju, poštom u zatvorenoj omotnici, elektroničkom poštom, telefaksom, ovisno kako je navedeno u Pozivu za dostavu ponuda.

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

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati u daljnjem tijeku postupka jednostavne nabave i vraćaju se neotvorene ponuditelju.

#### **Članak 18.**

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda te se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja imenovano Povjerenstvo Naručitelja koje ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude te sastavlja zapisnik o provedenom postupku.

Postupak pregleda i ocjene ponuda je tajan do donošenja odluke Naručitelja.

Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

#### **Članak 19.**

Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku; naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda; broj zaprimljenih ponuda; naziv ponuditelja; cijena ponuda; rangiranje ponuda; prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda, Zapisnik se ne mora sastavljati.

Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva.

#### **Članak 20.**

Kod postupka nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kn odnosno manja od 500.000,00 kn, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju.

Naručitelj objavom/dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje Ugovora.

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

### **IX. UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

#### **Članak 21.**

Kod postupka nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove, 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 od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge odnosno 500.000,00 kn za radove, Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata 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 ZJN.

## X. ŽURNA NABAVA

### Članak 22.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljen zaprimljene najmanje jedne ponude.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 23.

Vrijednosti iskazane u kunama u ovom Pravilniku danom uvođenja eura kao službene valute, smatrat će se vrijednostima iskazanim u eurima uz primjenu fiksnog tečaja konverzije 1 EUR = 7,53450 HRK.

### Članak 24.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

U slučaju izmjena i dopuna ZJN u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

### Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 003-05/17-01/2, URBROJ: 2158-19-01-17-1 od 12. prosinca 2017. godine.

### Članak 26.

Sukladno odredbi članka 15. stavak 3. ZJN, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskoj stranici Naručitelja.

### Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-01/22-03/3

URBOJ: 123-01-22-1

U Osijeku, 27. prosinca 2022.

RAVNATELJ



dr. sc. Dražen Kušen, arhivski savjetnik

