

## NACRT PRAVILNIKA

Broj:  
Zagreb,

Na temelju čl. 12. st. 1. toč.1. i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i čl. 38. Statuta Hrvatskog zavoda za norme, ravnatelj Hrvatskog zavoda za norme donosi

### **P R A V I L N I K** **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA** **U HRVATSKOM ZAVODU ZA NORME**

#### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova u Hrvatskom zavodu za norme (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuju pravila i uvjeti za provođenje postupka jednostavne nabave u Hrvatskom zavodu za norme (u daljnjem tekstu: HZN), koji prethodi nastanku ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, uzimajući u obzir osnovna načela javne nabave, sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave te zakonito, namjensko i svrsishodno trošenje proračunskih sredstava.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave HZN je dužan, osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, te postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(3) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, osim u slučaju nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a).

#### Članak 2.

(1) Jednostavnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), HZN provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(2) Narudžbenica mora obvezno sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- naziv i sjedište odabranog dobavljača i IOB
- osobi koja inicira nabavu
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena;

- roku i mjestu isporuke
- načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

(3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba HZN-a.

### Članak 3.

(1) Jednostavna nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti veće od 20,000.00 kuna počinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj Hrvatskog zavoda za norme.

(2) Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži slijedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- evidencijski broj nabave
- broj nabave u Planu javne nabave
- odgovorna osoba javnog naručitelja
- povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave: imena i prezimena
- vrsta predmeta nabave: roba, usluge ili radovi
- predmet javne nabave
- procijenjena vrijednost nabave
- način na koji su osigurana financijska sredstva
- rok provedbe nabave
- način i uvjeti plaćanja

(3) Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) čine predsjednik i članovi povjerenstva. Povjerenstvo je sastavljeno od najmanje tri osobe. Jedna od osoba imenovanih u povjerenstvo mora imati certifikat za vođenje javne nabave.

(4) Nakon provedenog postupka nabave Povjerenstvo je dužno napraviti zapisnik o provedenom postupku, te ravnatelju Hrvatskog zavoda za norme predložiti odabir ekonomski najpovoljnije ponude za zaključenje ugovora o javnoj nabavi.

### Članak 4.

(1) Jednostavnu nabavu iz čl. 3. ove odluke Povjerenstvo počinje provoditi pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta (pravne ili fizičke osobe) po vlastitom izboru.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, i to u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili autorski razlozi, pri zaštiti isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa;
- za hotelske i restoranske usluge, odvjetničke, javnobilježničke, zdravstvene i računovodstvene usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge vještaka i usluge revizije;
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih dijelova ili cjelina koje su specifične za djelatnost HZN-a;

- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

#### Članak 5.

(1) Povjerenstvo određuje opće i posebne uvjete u nadmetanju, na temelju interesa i specifičnosti djelatnosti HZN-a, s jasnim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(2) Pri izradi potrebne dokumentacije povjerenstvo se može obratiti i stručnim službama HZN-a, trećih pravnih osoba ili neovisnim stručnjacima.

#### Članak 6.

(1) Pozive gospodarskim subjektima Povjerenstvo može dostaviti na sljedeći način:

- preporučenom poštom,
- putem dostavljača,
- telefaksom,
- elektronskom komunikacijom.

(2) Povjerenstvo određuje rok za dostavu ponuda, a isti ne može biti kraći od sedam dana od dana zaprimanja poziva za dostavu ponuda.

(3) U slučaju da zainteresirani gospodarski subjekt samostalno sazna za postupak jednostavne nabave koji provodi HZN, te u zadanom roku dostavi svoju ponudu, HZN će mu dopustiti da sudjeluje u navedenom postupku nabave.

(4) Rok za donošenje odluke o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude iznosi maksimalno šezdeset dana od isteka roka za dostavu ponuda. U slučaju nepredviđenih okolnosti, rok za donošenje ekonomski najpovoljnije ponude se može produžiti, a o tome se moraju obavijestiti svi ponuditelji koji sudjeluju u postupku.

#### Članak 7.

(1) Nakon proteka roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara pristigle ponude, te prilikom pregleda pristiglih ponuda vodi zapisnik o pregledu, usporedbi i ocjeni pristiglih ponuda. Sastavni dio zapisnika je i tablica pristiglih ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Za odabir najpovoljnijeg ponuditelja dovoljna je jedna ponuda koja ispunjava sve zahtjeve utvrđene u pozivu na dostavljanje ponuda. U slučaju da niti jedna pristigla ponuda ne zadovoljava uvjete nabave, postupak jednostavne nabave se poništava.

## Članak 8.

(1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj HZN-a, nakon što Povjerenstvo izradi i preda zapisnik o provedenom postupku jednostavne nabave.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadržava slijedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- evidencijski broj nabave
- predmet nabave
- procijenjena vrijednost nabave
- naziv i sjedište ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija
- datum donošenja odluke
- potpis odgovorne osobe

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se na dokaziv način svim ponuditeljima koji sudjelovali u postupku nabave.

(4) Nakon dostavljanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, a sukladno pozitivnim zakonskim odredbama, svim zainteresiranim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave, na njihov zahtjev će biti dozvoljen uvid u natječajnu dokumentaciju provedenog postupka.

## Članak 9.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

## Članak 10.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Odluka o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova bagatelne vrijednosti u Hrvatskom zavodu za norme (broj:HZN-10-12/2014-MS-2 od 10. listopada 2014. godine).

**Ravnatelj  
Igor Božičević**