



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

KLASA: 406-07/22-01/136
URBROJ: 531-03-04/01-22-1
Zagreb, 21.12.2022.

Na temelju članka 38. Zakona o sustavu državne uprave (NN 66/19) te članka 12. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/2022), ministar prostornoga uređenje, graditeljstva i državne imovine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi NN 120/16, 114/2022 (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

(3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i opće i posebne akte ovog Ministarstva te temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Članak 2.

(1) Postupak jednostavne nabave do 10.000,00 eura bez PDV-a, za koji se izdaje narudžbenica,

pokreće se podnošenjem zahtjeva za izradu narudžbenice putem informacijskog sustava Ministarstva (zahtjevnica).

(2) Postupak jednostavne nabave do 10.000,00 eura bez PDV-a, za koji se sklapa Ugovor o jednostavnoj nabavi, pokreće se podnošenjem internog zahtjeva za pokretanje postupka nabave.

(3) Postupak jednostavne nabave za predmete nabave procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura bez PDV-a i postupak javne nabave pokreće se podnošenjem internog zahtjeva za pokretanje postupka nabave.

(4) Interni zahtjev iz stavka 2. i 3. ovog članka mora sadržavati sve podatke navedene u Obrascu zahtjeva i tražene priloge te se uz interni zahtjev može priložiti i zahtjev za izmjenom Plana nabave.

(5) Interni zahtjev i zahtjev za izmjenom Plana nabave mora biti potpisan od strane čelnika ustrojstvene jedinice.

(6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, ako potrebu za nabavom roba, usluga i radova ima Glavno tajništvo, interni zahtjev i zahtjev za izmjenom Plana nabave mora biti potpisan od strane načelnika sektora unutar Glavnog tajništva.

(7) Interni zahtjev iz stavka 2. i 3. ovog članka i zahtjev za izmjenom Plana nabave iz stavaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavlja se u Glavno tajništvo.

(8) Ako interni zahtjev ili zahtjev za izmjenom Plana nabave ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupati, isti se vraća nadležnoj ustrojstvenoj jedinici na doradu ili ispravak ili ako isti nije u skladu s Planom nabave, ovim Pravilnikom i ZJN, isti se odbija.

(9) Ustrojstvene jedinice nositelji planiranja odgovorne su za pravovremeno podnošenje zahtjeva.

(10) Ustrojstvena jedinica koja podnosi zahtjev za pokretanje postupka nabave priprema tehničke specifikacije i troškovnike za predmete nabave iz svoje nadležnosti te predlaže kriterij odabira ponude, dokaze sposobnosti i razloge za isključenje ponuditelja iz postupka nabave te navedene prijedloge dostavlja uz zahtjev za pokretanje postupka nabave.

Članak 3.

Poslovi jednostavne i javne nabave obuhvaćaju planiranje, pripremu, provedbu, praćenje izvršenja i izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne i javne nabave.

Članak 4.

PLAN NABAVE

(1) Plan nabave donosi se u skladu s člankom 28. ZJN te uputi za izradu Plana nabave, odnosno iskazivanja potrebe za nabavom roba, usluga i radova za tekuću godinu, koju daje Glavno

tajništvo.

(2) Nositelji planiranja su Kabinet ministra, Uprave, Zavod, Glavno tajništvo i Samostalna služba.

(3) Nositelji planiranja dužni su Glavnom tajništvu u pisanom obliku dostaviti potrebe za sljedeće proračunsko razdoblje u roku koji odredi Glavno tajništvo, a koji rok ne može biti kraći od 5 dana.

(4) Postupak jednostavne i javne nabave može započeti samo pod uvjetom da su financijska sredstava planirana i osigurana u državnom proračunu.

(5) Nositelj predmeta nabave obavezan je pri pokretanju postupka jednostavne i javne nabave pridržavati se Plana nabave, posebno u odnosu na naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, vrstu postupka nabave te planirani početak nabave.

(6) Ako postoje opravdani razlozi i ako su osigurana sredstva u Državnom proračunu Republike Hrvatske, nositelji planiranja mogu zatražiti izmjenu i/ili dopunu Plana nabave.

(7) Prijedlog za izmjenu i/ili dopunu Plana nabave dostavlja se unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za poslove javne nabave (dalje u tekstu: ustrojstvena jedinica za nabavu), uz pisano obrazloženje traženih izmjena i/ili dopuna, a ovjerava ga čelnik ustrojstvene jedinice nositelja planiranja, osim u slučaju iz članka 2. stavka 6. ovog Pravilnika.

(8) Na temelju donesenog Državnog proračuna Republike Hrvatske i objedinjenog prijedloga Plana nabave svih ustrojstvenih jedinica nositelja planiranja, Plan nabave donosi ministar, a isti se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, kao i sve njegove izmjene/dopune.

Članak 5.

VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

(1) Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave do 10.000,00 eura bez PDV-a,
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove.

(2) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a provodi unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja ima potrebu za predmetnom nabavom sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

(3) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove provodi ustrojstvena jedinica za nabavu sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

(4) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, kao i u slučajevima iz članka 9. ovog Pravilnika (Izuzete), ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno članku 1. stavku 4. ovog Pravilnika ne smiju biti u sukobu interesu.

II. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 10.000,00 EURA bez PDV-a

Članak 6.

(1) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja ima potrebu za predmetnom nabavom provodi postupak na način da poziv za dostavu ponude može uputiti, po vlastitom izboru, jednom gospodarskom subjektu.

(2) Poziv za dostavom ponude dostavlja se gospodarskom subjektu elektroničkim putem, telefaksom ili pisanim putem.

(3) Unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja ima potrebu za predmetnom nabavom određuje primjereni rok za dostavu ponude i način dostave ponude.

(4) Poziv za dostavu ponude najmanje sadrži opis predmeta nabave, način dostave ponude, način plaćanja, rok izvršenja i rok za dostavu ponude.

(5) Za predmete nabave iz ovoga članka Ministarstvo može izraditi narudžbenicu ili sklopiti ugovor.

(6) Nakon provedenog postupka iz prethodnih stavaka ovog članka koji rezultiraju izradom narudžbenice, tajnik/ca ustrojstvene jedinice koja ima potrebu za predmetnom nabavom, podnosi zahtjev za izradu narudžbenice putem informacijskog sustava Ministarstva.

(7) Nakon provedenog postupka iz prethodnih stavaka ovog članka, a za koje postoji potreba sklapanja Ugovora, unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja ima potrebu za predmetnom nabavom podnosi zahtjev za izradu ugovora putem elektroničke pošte ustrojstvenoj jedinici za nabavu.

III. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-A DO 26.540,00 EURA BEZ PDV-A, ODNOSNO DO 66.360,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 7.

- (1) Unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja ima potrebu za nabavom procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a, podnosi interni zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabavu sukladno članku 2. ovog Pravilnika.
- (2) Poziv za dostavu ponude može se uputiti na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objaviti na internetskim stranicama Ministarstva i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave.
- (3) Ustrojstvena jedinica za nabavu sudjeluje u pripremi i izradi Poziva za dostavu ponude i provodi postupak prema odredbama ovog Pravilnika, a koji uređuje pitanje nabave i sukladno Planu nabavu te šalje Poziv za dostavu ponude.
- (4) Poziv za dostavu ponude najmanje sadrži;
 - opis predmeta nabave (tehnička specifikacija),
 - Troškovnik,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterij odabira najpovoljnije ponude,
 - kriterij za kvalitativan odabir ako se traži,
 - način plaćanja,
 - rok, način i mjesto izvršenja,
 - rok za dostavu ponude,
 - rok valjanosti ponude,
 - obrazac ponudbenog lista,
 - oblik, sadržaj i iznos jamstva, ako se traži
 - način dostave ponude (putem elektronske pošte ili putem EOJN ili papirnato).
- (5) Poziv za dostavu ponude potpisuje Glavni tajnik Ministarstva, odnosno osoba određena internim aktima Naručitelja.
- (6) Ustrojstvena jedinica za nabavu izradit će Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).
- (7) Odlukom se imenuje stručno povjerenstvo od minimalno četiri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave, i to dvije osobe iz ustrojstvene jedinice koja ima potrebu za predmetnom nabavom (jedna osoba koja je izradila stručni dio - opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik te jedna osoba koja sudjeluje u pregleda i ocjene ponude - tehničko-stručni dio) te dvije osobe iz Ustrojstvene jedinica za nabavu.
- (8) Pored podataka o osobama imenovanim članovima stručnog povjerenstva, odluka mora obavezno sadržavati podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave kao i podatke o raspoloživosti i rezerviranju sredstava (Aktivnost i Konto).
- (9) Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva potpisuje ministar.
- (10) Jedna osoba iz ustrojstvene jedinice koja ima potrebu za predmetnom nabavom, a koja nije član stručnog povjerenstva, prati izvršenje Ugovora / narudžbenice te se podaci o toj osobi

navode u internom zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(11) Članovi stručnog povjerenstva obvezni su prije imenovanja u povjerenstvo, potpisati Izjavu o ne/postojanju sukoba interesa, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.

(12) Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

(13) Članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

(14) Stručno povjerenstvo sastavlja poziv za dostavu ponude, sa svim potrebnim podacima koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

(15) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, Norme osiguranja kvalitete, a ujedno i tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti.

(16) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (pet) kalendarskih dana od dana slanja poziva za dostavu ponude gospodarskom subjektu. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 (pet) dana, ali ne manje od 1 (jednog) radnog dana u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude. U pozivu za dostavu ponude navodu se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponude.

(17) U slučaju da na upućeni poziv za dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se, ako i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom ponavlja, a Naručitelj u ovom slučaju Poziv za dostavu ponude može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

(18) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(19) Otvaranje ponuda nije javno.

(20) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda ne razmatra se te se o istome obavijesti gospodarski subjekt na dokaziv način.

(21) O postupku otvaranja, pregledu i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, koji minimalno mora sadržavati osnovne podatke o postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda, utvrđuje se da ponuda odgovara ili odstupa od Poziva za dostavu ponude, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora / izdavanje narudžbenicu, uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

(22) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Ministarstvo može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, pojasni pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponudeni predmet nabave kao i da upotpuni ili pojasni zatražene dokaze sposobnosti i razloge za isključenje ponuditelja.

(23) Zapisnik potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

(24) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka jednostavne nabave potpisuje ministar.

(25) Za predmete nabave iz ovoga članka Ministarstvo može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu, ovisno o složenosti predmeta nabave.

(26) U slučaju opravdane potrebe za dodatnom nabavom u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika, vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 10% prvotne vrijednosti osnovnog ugovora / narudžbenice bez PDV-a, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora / svih izdanih narudžbenica manja od pragova za primjenu ZJN.

Članak 8.

Ustrojstvena jedinica za nabavu otvara u nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva neupravni predmet o provođenju postupka jednostavne nabave za postupke nabave procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura bez PDV-a na više.

Članak 9.

IZUZEĆE

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave i to u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kao i u slučajevima koji uključuje situacije od izrazite žurnosti do nepredviđenih događaja (primjerice sanacija klizišta, poplava, potres, žurni popravci i sl.).

(2) Poziv za dostavu ponude može se iznimno uputiti samo jednom gospodarskom subjektu neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti jednostavne nabave i za sljedeće predmete nabave:

- prevođenje, catering, seminari, stručna literature, knjige, časopisi, reprezentacija, popravak i održavanje službenih automobila, održavanje uređaja tijekom trajanja jamstvenog roka, bravarski radovi, usluge čišćenja stanova i poslovnih prostora u svrhu daljnjeg raspolaganja, najam tehničke / audio opreme, nabava protokolarnih poklona, najam dvorana, održavanje i razvoj aplikativnih rješenja koja se koriste u informacijskom sustavu Ministarstva, a Ministarstvo nije vlasnik istih, kao i kada u postupku nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

(3) U slučajevima iz prethodnih stavaka ovog članka, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, a nabavu provodi ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za predmetnom nabavom i to na način da ako je predmet nabave u Planu nabave procijenjene vrijednosti 10.000,00 eura bez PDV-a i više, ustrojstvena jedinica

koja ima potrebu za predmetnom nabavom podnosi Glavnom tajništvu interni zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave uz obrazloženje za primjenu članka 9. ovog Pravilnika te postupka sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, u slučaju kada je postupak proveden sukladno članku 7. ovog Pravilnika, a u postupku nije dostavljena nijedna ponuda te se postupak jednostavne nabave ponavlja, postupak provodi ustrojstvena jedinica za nabavu sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovog članka, ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za predmetnom nabavom podnosi novi interni zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave uz obrazloženje za primjenu članka 9. ovog Pravilnika te predlaže gospodarskog subjekta ili više njih kojim će biti upućen ponovljeni poziv na dostavu ponude.

Članak 10.

(1) Sve dokumente koje Ministarstvo zahtjeva mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, a isto se smatra i neovjereni ispis elektroničkih isprava.

(2) Odabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale dokumenata na uvid ako Ministarstvo to zatraži.

Članak 11.

(1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) U pozivu za dostavu ponude (članak 7. Pravilnika) mora biti navedeni kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojega će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta, tehnička ili estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i sl.) te način njihova bodovanja.

Članak 12.

(1) Za postupak odabira ponude iz članka 7. ovog Pravilnika, dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

(2) Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave sukladno članku 7. ovog Pravilnika, u primjerenom roku, ne dužem od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, dostaviti će se obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, osim u slučaju kada je pozivom za dostavu ponude određen drugačiji rok.

(3) Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.

(4) Ministarstvo zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja. Ministarstvo može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama ZJN.

(5) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

Članak 13.

ZAHTEJEV ZA IZRADU NARUDŽBENICE

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave u Planu nabave do 10.000,00 eura bez PDV-a, nakon provedenog postupka jednostavne nabave koji provodi ustrojstvena jedinica za nabavu, tajnik/ca ustrojstvene jedinice koja ima potrebu za predmetnom nabavom, podnosi zahtjev za izradu narudžbenice putem informacijskog sustava Ministarstva (zahtjevnica) te prilaže odabranu ponudu, tekst upućenog Poziva na dostavu ponude te dokaz slanja istog.

(2) Navedeni postupak iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na predmete nabave koje je temeljem provedenog postupka jednostavne nabave provela ustrojstvena jedinica za nabavu (predmeti nabave u Planu nabave iznad 10.000,00 eura bez PDV-a), a za koje se želi izraditi narudžbenica.

(3) Zahtjev iz stavka 1. i 2. ovog članka odobrava čelnik nadležne ustrojstvene jedinice koja ima potrebu za predmetnom nabavom.

(4) Nakon što se provedu prethodno navedeni postupci, zahtjev pregledava ustrojstvena jedinica za nabavu te ako isti nije potrebno uputiti na doradu ili ispravak, isti se upućuje u ustrojstvenu jedinicu za financije na kontrolu i provjeru sredstava.

(5) Narudžbenice potpisuje Glavni tajnik Ministarstva, odnosno osoba određena internim aktima Naručitelja.

(6) Nakon potpisivanja narudžbenice, ustrojstvena jedinica za nabavu istu šalje odabranom ponuditelju putem elektroničke pošte.

Članak 14.

Ugovori / narudžbenice koje su sklopljene za predmete nabave čija vrijednost je jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, evidentiraju se u Registru Ugovora i objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

VI. PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 15.

(1) Praćenje izvršenja obveza iz narudžbenica, odnosno ugovora koji se sklapaju nakon provedenog postupka jednostavne / javne nabave prati ustrojstvena jedinica u povodu čijeg je

zahtjeva proveden postupak nabave.

(2) Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju narudžbenice / ugovora obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorenih kvaliteta i količina,
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva naručitelja,
- sastavljanje i izradu zapisnika o preuzimanju robe, radova, usluga,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici, sl.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova,
- po potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno izvršenje predmeta nabave,
- ovjeravanje računa, podnošenje zahtjeva za plaćanje sa svom popratnom dokumentacijom i izvršenje drugih ugovornih obveza.

(3) Po izvršenju predmeta nabave, ustrojstvena jedinica u povodu čijeg je zahtjeva proveden postupak nabave, ovjerava Zapisnik o izvršenim uslugama, radovima, robi.

Članak 16.

(1) Svaka ustrojstvena jedinica za predmete nabave u okviru svoje nadležnosti planiranja dužna je pratiti i obavijestiti ustrojstvenu jedinicu za nabavu o isteku ugovora, odnosno narudžbenice te ako za predmet nabave postoji potreba za ponovnom nabavom, potrebno je podnijeti novi zahtjev i to u roku od:

- 120 dana u postupcima javne nabave velike vrijednosti
- 90 dana u postupcima javne nabave male vrijednosti
- 30 dana u postupcima jednostavne nabave

prije dana isteka ugovora, odnosno narudžbenice.

(2) U slučaju kada pojedini gospodarski subjekt nije ispunio ili je neuredno ispunio ugovorne obveze, svaka ustrojstvena jedinica obvezna je bez odgode Glavnom tajništvu dostaviti obavijest o neispunjenju, odnosno neurednom ispunjenju ugovornih obveza, zahtjev za raskid ugovora i eventualnu naplatu jamstva ako je traženo, uz obrazloženje.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

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

Članak 18.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-01/20-01/86, URBROJ: 531-03-3-20-1) od 23. prosinca

2020. godine.

(2) Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Ministarstva, a stupa na snagu 01. siječnja 2023. godine.

