

BILTEN JAVNE NABAVE U REPUBLICI HRVATSKOJ

- Što naručitelji trebaju znati prije donošenja općeg akta o jednostavnoj nabavi
- Kako pripremiti opći akt o jednostavnoj nabavi – priprema akta, korak po korak
- Odredbe općeg akta o jednostavnoj nabavi i obrasci – prijedlozi
- Analiza učinkovitosti sustava javne (jednostavne) nabave

VODIČ – Kako pripremiti opći akt o jednostavnoj nabavi, korak po korak



RIJEČ UREDNIKA

Javna nabava predstavlja ugovaranje nabave robe, radova i/ili usluga između tijela javne vlasti, sektorskih naručitelja – odnosno države u širem smislu – i predstavnika privatnog sektora. Specifičnost ovog sustava je uređivanje ugovornog odnosa između javnog i privatnog sektora, koji načelno mora biti formalan, da bi se izbjegla pogodovanja i sukobi interesa te kako bi se ostvarila najbolja vrijednost za uloženi novac. Uravnoteženost između formalne prirode postupaka javne nabave i želje za efikasnošću, moguće je ostvariti samo kvalitetnom pripremom svih faza javne nabave, edukacijom svih sudionika u sustavu te kontrolom sustava u cjelini.

Zakon o javnoj nabavi (*Narodne novine*, br. 120/16) u Republici Hrvatskoj postavio je pred naručitelja obvezu donošenja općeg akta kojim se uređuje pitanje nabava procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu, usluge i projektne natječaje, odnosno procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove. Zakon o javnoj nabavi stupio je na snagu 1. siječnja 2017. Naručitelji su bili obvezni donijeti opći akt o jednostavnoj nabavi u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ZJN-a (do 30. lipnja 2017). Navedena odredba već je dvije godine na snazi, ali se u praksi često javljaju pitanja od strane naručitelja o planiranju, ugovaranju i upravljanju jednostavnom nabavom.

Zakon o javnoj nabavi odredio je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Također, sukladno Zakonu o javnoj nabavi naručitelj je obavezan opći akt kojim uređuje upravljanje jednostavnom nabavom te sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama. Iako naručitelj sam utvrđuje pravila igre za jednostavne nabave, pitanja iz prakse su brojna i svakodnevna. Stoga smo u ovom Biltenu odlučili ponuditi odgovore na pitanja i dati rješenja.

Vrijednosni pragovi ove nabave, koje samostalno uređuje naručitelj, predstavljaju visoke novčane iznose te je stoga potrebno posvetiti posebnu pažnju definiranju načina na koji će se javni novac trošiti. Navedena obveza izazvala je kod naručitelja dvojbe kako definirati i organizirati nabavu na efikasan način, a da se pri tom koristi propisani nivo zakonitosti i stručnosti, koji će u konačnici rezultirati zadovoljavanjem stvarnih potreba naručitelja. Pritom ne smije se zaboraviti da se učinkovitost procesa nabave postiže sustavnim upravljanjem, nadzorom i optimizacijom procesa.

U Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske registrirano je više od 970 naručitelja koji objavljuju ugovore po provedenim postupcima javne nabave. Međutim, broj naručitelja je i veći kada se uzmu u obzir i oni koji ugovaraju samo jednostavne nabave. Svi ti naručitelji razlikuju se po vrsti (javni ili sektorski naručitelji), veličini, unutarnjem ustroju, broju i vrijednosti nabava koje ugovaraju itd. S obzirom na razlike među naručiteljima, nije moguće propisati isti akt o jednostavnoj nabavi za sve njih, nego naručitelji, ovisno o internoj organizaciji i pravilima poslovanja, uređuju i donose vlastite akte o jednostavnoj nabavi. Općim aktom o jednostavnoj nabavi može se odrediti jednoobrazan način interne komunikacije u organizaciji naručitelja te eksterne komunikacije s gospodarskim subjektima u procesu ugovaranja, a sve kako bi se ostvarili postavljeni ciljevi poslovanja naručitelja uz zajamčeno visoku razinu transparentnosti postupanja u definiranom procesu.

Vjerujući kako javna nabava nije samo aktivnost prosljeđivanja narudžbenica, nego strateški proces svakog odgovornog naručitelja, obveznika primjene Zakona o javnoj nabavi, ovaj Bilten daje praktične primjere i obrasce koji omogućavaju profesionalan pristup naručitelja u procesu javne nabave. Predloženi tekst i obrasci ne predstavljaju strogo zadanu formu, nego bi ih naručitelji trebali prilagoditi svojim potrebama, internoj organizaciji i svom načinu poslovanja. Cilj Biltena je ukazati na temeljne dijelove općeg akta o jednostavnoj nabavi te kreiranim obrascima olakšati svakodnevni rad naručitelja i ponuditelja.

Temporis savjetovanje d.o.o. iz Zagreba izdavanjem ovog Biltena, kao i izdavanjem ostalih Biltena, propagira niz vrijednosti za koje smatramo kako trebaju naći mjesta u poslovanju svakog obveznika primjene Zakona o javnoj nabavi. Nadamo se kako će Vam sadržaj ovog Biltena pomoći u svakodnevnom radu te olakšati upravljanje jednostavnom nabavom.

Zagreb, lipanj 2019.
Uredništvo Biltena

IMPRESUM

GLAVNI UREDNIK

Glorija Raguž Blažević

IZVRŠNI UREDNIK

Zoran Blažević

UREDNIŠTVO

Glorija Raguž Blažević, Zoran Blažević

SURADNICI/AUTORI

Glorija Raguž Blažević, Zoran Blažević, Sanda Božičević, Maja Belošić, Miljenko Cvitanović, Marija Cvrle, Nina Čavlina-Zrinščak, Nina Čulina, Martina Franković, Ivančica Franjković, Predrag Jovanović, Martina Juričić, Ivan Klešić, Ante Loboja, Maja Leskovar, Mihaela Matokanović Džimbeg, Aleksij Mužina, Mislav Polić, Siniša Radaković, Marijana Raguž, Estera Rakić, Anđelko Rukelj, Daliborka Srečković, Valentina Turkalj, Mario Turković, Zoran Turuk, Saša Varinac, Tomaž Vesel, Zoran Vučić, Kristina Zovko, Ivan Žilić, Lidija Žunić.

DIZAJN: Iva Denona Vusić

LEKTURA: dr. sc. Boris Beck

TISAK: Denona d.o.o., Zagreb

IZRADA WEB-SUSTAVA: Perpetuum.hr

IZDAVAČ: Temporis savjetovanje d.o.o., Kutnjački put 2a, 10000 Zagreb

UPRAVA: Zoran Blažević i Glorija Raguž Blažević

TEMELJNI KAPITAL: 20.000,00 kuna, uplaćen u cijelosti

MBS: 080845415

OIB: 80885983918

IBAN: HR53 2340 0091 1106 1551 9, Privredna banka Zagreb d.d., Zagreb

T: +385 (0)1 6431 871

T: +385 (0)1 6431 872

F: +385 (0)1 6431 870

E: info@temporis.hr

Bilten javne nabave u Republici Hrvatskoj, ISSN 1849-9376 (Online)

ISSN 2459-5829 (Tisak)

SADRŽAJ

1	Što naručitelji trebaju znati prije donošenja općeg akta o jednostavnoj nabavi	5
1.1	Što naručitelji najviše nabavljaju kroz <i>bagatelu</i> (jednostavnu) nabavu	5
1.2	Koraci u pripremi općeg akta o jednostavnoj nabavi, važno je znati	7
1.3	Temelj za donošenje općeg akta o jednostavnoj nabavi – zakonodavstvo, važno je znati	8
1.3.1	Što u slučaju žalbe na postupak jednostavne nabave	12
1.3.2	Tko provodi nadzor u području javne nabave	13
1.4	Razumijevanje interne organizacije naručitelja koja donosi akt – u kojem obliku se donosi opći akt o jednostavnoj nabavi	14
1.5	Tko donosi opći akt o jednostavnoj nabavi naručitelja	16
1.5.1	Tko donosi opći akt o jednostavnoj nabavi u jedinicama lokalne samouprave	16
2	Kako pripremiti opći akt o jednostavnoj nabavi – priprema akta, korak po korak	18
2.1	Uvodne odredbe općeg akta o jednostavnoj nabavi	19
2.1.1	Mora li naručitelj opći akt o jednostavnoj nabavi poslati na javno savjetovanje na internet stranicu e-Savjetovanja	20
2.2	Predmet općeg akta o jednostavnoj nabavi (opće odredbe)	21
2.3	Temeljna načela općeg akta o jednostavnoj nabavi	22
2.3.1	Primjena načela javne nabave	22
2.3.2	Sprečavanje sukoba interesa	25
2.3.3	Sukob interesa sukladno ZJN-u	25
2.3.4	Sukob interesa sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa	27
2.4	Planiranje jednostavne nabave	28
2.5	Priprema, provođenje postupka jednostavne nabave te ugovaranje jednostavne nabave	30
2.5.1	Tko priprema i provodi postupak jednostavne nabave	32
2.5.2	Propisivanje vrijednosnih pragova za jednostavne nabave	32
2.5.3	Određivanje rokova u procesu jednostavne nabave	33
2.5.4	Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave	34
2.5.5	Prikupljanje ponuda	37
2.5.6	Ponuda	40
2.5.7	Otvaranje, pregled i ocjena ponuda te odlučivanje naručitelja	42
2.6	Izvršenje nabave i registar ugovora	47
2.7	Izveštavanje	49
2.8	Pohrana dokumentacije	50

3	Analiza učinkovitosti sustava javne (jednostavne) nabave	51
3.1	Izvešća Državnog ureda za reviziju o obavljenim revizijama – putokaz za uspostavljanje učinkovite i ekonomične javne nabave	51
3.1.1	Područje revizije – Određivanje potreba	54
3.1.2	Područje revizije – Izbor najpovoljnije ponude	56
3.1.3	Područje revizije – Postizanje planiranih ciljeva nabave	60
3.1.4	Preporuke Državnog ureda za reviziju	62
4	Zaključno	65
5	Obrasci	66
5.1	Obrazac – Zahtjev za pokretanje nabave	66
5.2	Obrazac – Odluka o pokretanju postupka nabave	68
5.3	Obrazac – Poziv na dostavu ponude	69
5.4	Obrazac – Ponudbeni list	72
5.5	Obrazac – Troškovnik	73
5.6	Obrazac – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda	74
5.7	Obrazac – Odluka o odabiru	76
5.8	Obrazac – Odluka o poništenju	77
5.9	Obrazac – Evidencija ugovorenih jednostavnih nabava	78

SKRAĆENICE

Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije	ARPA
Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave	DKOM, Državna komisija
Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske	EOJN RH
Europska komisija	EK
Europska unija	EU
Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta	MINGO
Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije	SAFU
Zakon o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (<i>Narodne novine</i> , br. 18/13, 127/13, 74/14)	Zakon o DKOM-u
Zakon o javnoj nabavi (<i>Narodne novine</i> , br. 120/16)	ZJN, Zakon
Zakon o javnoj nabavi (<i>Narodne novine</i> , br. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14)	prethodni ZJN

SAVJETODAVNE USLUGE



NARUČITELJIMA nudimo usluge vezane za:

- pregled i/ili pripremu dokumentacije o nabavi;
- pripremu i provedbu postupaka javne nabave;
- postupak pravne zaštite;
- izradu strateških i provedbenih dokumenata;
- izradu internih akata i uputa iz područja javne nabave;
- uspostavu novih organizacijskih modela kako bi unaprijedili realizaciju postavljenih ciljeva.

PONUĐITELJIMA nudimo usluge vezane za:

- pregled i/ili pripremu ponuda u postupcima javne nabave;
- postupak pravne zaštite;
- izradu internih akata i uputa;
- uspostavu novih organizacijskih modela kako bi unaprijedili realizaciju postavljenih ciljeva.

Temporis savjetovanje d.o.o. specijaliziran je za savjetovanje o svim aspektima javne nabave. Obratite nam se s povjerenjem, tu smo za Vas ako želite praktično znanje i konkretne odgovore za stvarne poslovne situacije!



Više informacija dostupno je na
www.temporis.hr