

BILTEN JAVNE NABAVE U REPUBLICI HRVATSKOJ

- ▶ Što naručitelji trebaju znati prije provođenja postupka jednostavne nabave – planiranje i priprema postupka
- ▶ Provođenje postupka jednostavne nabave, korak po korak
- ▶ Odredbe općeg akta o jednostavnoj nabavi i obrasci – prijedlozi
- ▶ Unapređenje učinkovitosti internih sustava jednostavne nabave



VODIČ – Kako upravljati jednostavnom nabavom (planiranje, postupak, izvršenje) – korak po korak

RIJEČ UREDNIKA

Pred vama je posebno izdanje Biltena – naš 14. broj ažuriran i nadopunjen. Ove godine već smo izdali četiri broja (21, 22, 23 i 24) u kojima smo obradili sve presude Visokog Upravnog suda RH 2017-2021 godine. Vjerujemo da su ti brojevi Biltena koristili naručiteljima i ponuditeljima u velikoj mjeri. Međutim, uvažavajući činjenicu kako dosta manjih naručitelja provodi samo postupke jednostavne nabave, te nemaju potrebe za sudskom praksom u svakodnevnom radu, odučili smo napraviti i ovo reizdanje Biltena broj 14 koje se sada nalazi pred vama dopunjeno i izmijenjeno. Posebno izdanje predstavlja naš božićni i novogodišnji dar svim pretplatnicima Biltena te će biti dostupno samo u elektroničkom obliku.

Zakon o javnoj nabavi (*Narodne novine*, br. 120/16) 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. 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 posebnom broju Biltena odlučili ponovno ponuditi odgovore na pitanja i dati rješenja.

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.

Sam proces javne nabave često je u podređenom položaju u odnosu na druge poslovne procese. To nije specifičnost RH, već je podređenost javne nabave u odnosu na druge procese prisutna i u drugim članicama EU. Strateškim pristupom javnoj nabavi, analizom potreba naručitelja i proučavanjem tržišta, moguće je implementiranje najboljih postupaka javne nabave i zadovoljavanje stvarnih potreba naručitelja.

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 se ne smije zaboraviti da se učinkovitost procesa nabave postiže sustavnim upravljanjem, nadzorom i optimizacijom procesa.

U Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske registrirano je više od 1.420 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. Zbog razlika među naručiteljima, nije moguće propisati isti opći akt o jednostavnoj nabavi za sve njih, nego naručitelji, ovisno o internoj organizaciji i pravilima poslovanja, uređuju i donose vlastite akte o jednostavnoj nabavi. Potrebno je osigurati jednoobrazan način interne komunikacije u organizaciji naručitelja, kao i 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.

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, Ivancica Franjković, Predrag Jovanović, Ivan Klešić, Ante Loboja, Maja Leskovar, Mihaela Matokanović Džimbeg, Aleksij Mužina, Mislav Polić, Siniša Radaković, Marijana Raguž Knežević, Estera Rakić, Anđelko Rukelj, Daliborka Srečković, Martina Švegovec, Valentina Turkalj, Mario Turković, Zoran Turuk, Saša Varinac, Tomaž Vesel, Zoran Vuić, Kristina Zovko, Ivan Žilić, Lidija Žunić Puđa.

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,

Lopatinečka 4, 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)

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 ovog Biltena je ukazati na temeljne dijelove postupka jednostavne nabave te kreiranim obrascima olakšati svakodnevni rad naručitelja.

Temporis savjetovanje d.o.o. iz Zagreba izdavanjem ovog Biltena, kao i izdavanjem ostalih Biltena, propagira 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.

U ime svih zaposlenika i suradnika Temporis savjetovanja d.o.o., želimo Vam sretan Božić i uspješnu 2022. 😊

Zagreb, prosinac 2021.
Uredništvo Biltena i suradnici

Pišite nam, ukoliko želite da za Vas dodatno razradimo pojedine dijelove sustava u stručnim člancima u nekim od sljedećih brojeva Biltena javne nabave.

Molimo da sve prijedloge i komentare uputite na bilten@temporis.hr kako bismo poboljšali kvalitetu usluge koju pružamo.

Sve informacije dostupne su na
www.biltenjavnenabave.hr

SADRŽAJ

1	ŠTO NARUČITELJI TREBAJU ZNATI PRIJE DONOŠENJA OPĆEG AKTA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ILI NJEGOVIH IZMJENA	7
1.1	Što naručitelji najviše nabavljaju kroz jednostavnu nabavu	7
1.2	Koraci u pripremi (izmjeni) općeg akta o jednostavnoj nabavi, važno je znati	10
1.3	Temelj za donošenje općeg akta o jednostavnoj nabavi (izmjene akta) – zakonodavstvo, važno je znati	11
1.3.1	Što u slučaju žalbe na postupak jednostavne nabave	14
1.3.2	Tko provodi nadzor u području javne nabave	17
1.4	Razumijevanje interne organizacije naručitelja koja donosi akt – u kojem obliku se donosi opći akt o jednostavnoj nabavi (izmjena općeg akta)	18
1.5	Tko donosi opći akt o jednostavnoj nabavi naručitelja te njegove izmjene i dopune	20
1.5.1	Tko donosi opći akt o jednostavnoj nabavi u jedinicama lokalne samouprave	20
2	KAKO PRIPREMITI OPĆI AKT O JEDNOSTAVNOJ NABAVI (IZMJENU AKTA) – PRIPREMA (IZMJENA) AKTA, KORAK PO KORAK	23
2.1	Uvodne odredbe općeg akta o jednostavnoj nabavi	24
2.1.1	Mora li naručitelj opći akt o jednostavnoj nabavi poslati na javno savjetovanje na internet stranicu e-Savjetovanja	25
2.2	Predmet općeg akta o jednostavnoj nabavi (opće odredbe)	26
2.3	Temeljna načela općeg akta o jednostavnoj nabavi	27
2.3.1	Primjena načela javne nabave	27
2.3.2	Sprečavanje sukoba interesa	30
2.3.3	Sukob interesa sukladno ZJN-u	30
2.3.4	Sukob interesa sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa	32
2.4	Planiranje jednostavne nabave	33
2.5	Priprema, provođenje postupka jednostavne nabave te ugovaranje jednostavne nabave	35
2.5.1	Tko priprema i provodi postupak jednostavne nabave	37
2.5.2	Propisivanje vrijednosnih pragova za jednostavne nabave	37
2.5.3	Određivanje rokova u procesu jednostavne nabave	39
2.5.4	Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave	39
2.5.4.a	Zahtjev za pokretanje nabave	39
2.5.4.b	Odluka o pokretanju postupka nabave	42
2.5.5	Prikupljanje ponuda	44
2.5.5.a	Način komunikacije s gospodarskim subjektima (ponuditeljima)	44
2.5.5.b	Poziv na dostavu ponude	44
2.5.6	Ponuda	48
2.5.6.a	Što je ponuda i odredbe o ponudi	48

2.5.6.b	Sadržaj ponude	48
2.5.6.c	Troškovnik	49
2.5.7	Otvaranje, pregled i ocjena ponuda te odlučivanje naručitelja	49
2.5.7.a	Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda	50
2.5.7.b	Odlučivanje naručitelja i odluka o odabiru	53
2.5.7.c	Odlučivanje naručitelja i odluka o poništenju	54
2.6	Izvršenje nabave i registar ugovora	55
2.7	Izvještavanje	57
2.8	Pohrana dokumentacije	58
3	REVIZIJA JAVNE (JEDNOSTAVNE) NABAVE – NALAZI I PREPORUKE	59
3.1	Revizija javne nabave subjekata na državnoj i lokalnoj razini – 2018. godina	59
3.1.1	Revizija javne nabave korisnika Državnog proračuna	59
3.1.2	Revizija javne nabave lokalnih jedinica	61
3.1.3	Revizija javne nabave društava Crvenog križa	61
3.1.4	Revizija javne nabave zdravstvenih ustanova	62
3.2	Revizija javne nabave subjekata na državnoj i lokalnoj razini – 2019. godina	63
3.2.1	Revizija javne nabave korisnika Državnog proračuna	63
3.2.2	Revizija javne nabave lokalnih jedinica	64
3.2.3	Revizija javne nabave proračunskih korisnika lokalnih jedinica	64
3.2.4	Revizija javne nabave trgovačkih društava u vlasništvu lokalnih jedinica	65
3.2.5	Revizija javne nabave javnih ustanova koje upravljaju nacionalnim parkovima i parkovima prirode	66
3.2.6	Revizija javne nabave lučkih uprava	66
3.2.7	Revizija javne nabave Studentskih centara	67
3.2.8	Revizija javne nabave sportskih udruga	67
3.2.9	Revizija javne nabave drugih neprofitnih organizacija	68
3.3	Revizija javne nabave subjekata na državnoj i lokalnoj razini – 2020. godina	68
3.3.1	Revizija javne nabave korisnika Državnog proračuna	68
3.3.2	Revizija javne nabave lokalnih jedinica	69
3.3.3	Revizija javne nabave proračunskih korisnika lokalnih jedinica	69
3.3.4	Revizija javne nabave trgovačkih društava u državnom vlasništvu (obveznici javne nabave)	70
3.3.5	Revizija javne nabave trgovačkih društava u vlasništvu lokalnih jedinica	71
3.3.6	Revizija javne nabave drugih neprofitnih organizacija	73
3.4	Revizija javne nabave subjekata na državnoj i lokalnoj razini – 2021. godina	74
3.4.1	Revizija javne nabave korisnika Državnog proračuna	74
3.4.2	Revizija javne nabave lokalnih jedinica – gradova	75
3.4.3	Revizija javne nabave lokalnih jedinica – općina	77
3.4.4	Revizija javne nabave proračunskih korisnika lokalnih jedinica – dječji vrtići	81
3.4.5	Revizija javne nabave trgovačkih društava u državnom vlasništvu	82

3.4.6	Revizija javne nabave trgovačkih društava u vlasništvu lokalnih jedinica	83
3.4.7	Revizija javne nabave turističkih zajednica	85
3.4.8	Revizija javne nabave financijske institucije Hrvatska narodna banka	86
3.5	Zaključak	86
4.	OBRASCI	89
4.1	Obrazac – Zahtjev za pokretanje nabave	89
4.2	Obrazac – Odluka o pokretanju postupka nabave	91
4.3	Obrazac – Poziv na dostavu ponude	92
4.4	Obrazac – Ponudbeni list	95
4.5	Obrazac – Troškovnik	97
4.6	Obrazac – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda	98
4.7	Obrazac – Odluka o odabiru	100
4.8	Obrazac – Odluka o poništenju	101
4.9	Obrazac – Evidencija ugovorenih jednostavnih nabava	102

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