

Na temelju članka 18. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13 – Odluka Ustavnog suda, 93/16 i 104/16), a u vezi odredbi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), ravnateljica Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo donosi

# PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: „Pravilnik“) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje u tekstu: „jednostavna nabava“).

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave za koja su sredstva osigurana u Državnom proračunu, DZIV je dužan poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave za koja su sredstva osigurana od strane međunarodne organizacije, DZIV može provoditi postupke sukladno pravilima jednostavne nabave koje određuje međunarodna organizacija ili prema uputama danim od strane međunarodne organizacije.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

## II. POSTUPAK NABAVE I VRIJEDNOST NABAVE

### Članak 2.

Predmet nabave mora biti opisan na precizan, jasan i neutralan način koji će omogućiti usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu nabave se navode okolnosti značajne za izvršenje ugovora/narudžbenice.

## III. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 3.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna (bez PDV-a) DZIV će zatražiti ponudu najmanje (1) jednog gospodarskog subjekta.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn DZIV će zatražiti najmanje 2 (dvije) ponude gospodarskih subjekata.

Za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 150.000,00 kn DZIV će zatražiti najmanje 2 (dvije) ponude gospodarskih subjekata.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn do 200.000 kn DZIV će zatražiti najmanje 3 (tri) ponude gospodarskih subjekata.

Za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 150.000,00 do 500.000,00 kn DZIV će zatražiti najmanje 3 (tri) ponude gospodarskih subjekata.

## IV. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

#### **Članak 4.**

Zaposlenici ustrojstvene jedinice za koju je potrebno provesti postupak nabave pokreću postupak jednostavne nabave podnošenjem zahtjeva za nabavu-interne narudžbenice.

Predmetni zahtjev za nabavu-internu narudžbenu odobrava rukovodeći službenik ustrojstvene jedinice za čije se potrebe pokreće postupak jednostavne nabave.

### **V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE**

#### **Članak 5.**

Za provedbu postupka jednostavne nabave u smislu zaprimanja zahtjeva za nabavu i kontrole usklađenosti s financijskim planom/proračunom zadužena je Služba za financije, računovodstvo i nabavu.

Za sastavljanje poziva na dostavu ponuda te ovisno o potrebi sastavljanje tehničkih specifikacija i bitnih elemenata te istraživanje tržišta i odabir dobavljača zadužena je ustrojstvena jedinica za čije potrebe se provodi postupak jednostavne nabave u suradnji s Službom za financije, računovodstvo i nabavu.

Služba za financije, računovodstvo i nabavu je zadužena za izradu Poziva za dostavu ponuda (dalje u tekstu: „Poziv“) zajedno sa popratnom dokumentacijom (Ponudbeni list i/ili troškovnik). U pozivu na dostavu ponuda mora se jasno naznačiti primjenjivi kriterij odabira, način dostave ponuda i rokovi za dostavu ponuda.

Poziv se u pravilu šalju elektroničkim putem potencijalno zainteresiranim gospodarskim subjektima. DZIV može umjesto upućivanja Poziva objaviti isti i na službenoj web stranici DZIV-a.

### **VI. DOSTAVA I ZAPRIMANJA PONUDA**

#### **Članak 6.**

Načini dostave ponuda određuju se u Pozivu.

Rokovi i načini dostave ponuda se određuju ovisno o vrsti nabave i razinama jednostavne nabave redom kako slijede:

- kod jednostavne nabave određene člankom 3. stavkom 1. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda iznosi 3 dana od dana zaprimanja Poziva ili objave na službenoj internet stranici DZIV-a. Ponude se zaprimaju elektroničkim putem.
- kod jednostavne nabave određene člankom 3. stavkom 2. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda iznosi 5 dana od dana zaprimanja Poziva ili objave na službenoj Internet stranici DZIV-a. Ponude se zaprimaju elektroničkim putem.
- kod jednostavne nabave određene člankom 3. stavkom 3. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda iznosi 5 dana od dana zaprimanja Poziva ili objave na službenoj Internet stranici DZIV-a. Ponude se zaprimaju elektroničkim putem.
- kod jednostavne nabave određene člankom 3. stavkom 4. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda iznosi 8 dana od dana zaprimanja Poziva ili objave na službenoj Internet stranici DZIV-a. Ponude se zaprimaju putem pošte s naznakom „ne otvaraj“.
- kod jednostavne nabave određene člankom 3. stavkom 5. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda iznosi 8 dana od dana zaprimanja Poziva ili objave na službenoj Internet stranici DZIV-a. Ponude se zaprimaju putem pošte s naznakom „ne otvaraj“.

### **VII. PREGLED PONUDA**

#### **Članak 7.**

Za pregled pristiglih ponuda i izbor najpovoljnije ponude zaduženo je povjerenstvo koje obvezno čine najmanje tri člana od kojih jedna osoba mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave, a jedna osoba mora biti iz ustrojstvene jedinice za čije potrebe se provodi jednostavna nabava.

Pristigle ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se po isteku roka za dostavu.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se uzeti u obzir.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjenu ponuda (dalje u tekstu: „Zapisnik”) u koji se unose osnovni podaci o postupku te ga potpisuju članovi povjerenstva.

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

Zadužena osoba iz Službe za financije, računovodstvo i nabavu obavijestit će putem elektroničke pošte pošiljatelje pravovremenih ponuda o izboru najpovoljnijeg ponuditelja odnosno objavom na službenoj web stranici DZIV-a ukoliko je Poziv objavljen na isti način.

DZIV pridržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

## **VIII. ZAKLJUČENJE UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE**

### **Članak 8.**

Na temelju potpisanog Zapisnika pristupit će se zaključenju ugovora odnosno izdavanju narudžbenica. Uz ugovore odnosno narudžbenice za vrijednosti iznad 50.000,00 kn može se traži jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Za sastavljanje prijedloga Ugovora zadužena je Služba za pravne, opće poslove i ljudske potencijale.

## **IX. KONTROLA ISPORUKE ROBA, USLUGA I RADOVA, PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA**

### **Članak 9.**

Za kontrolu isporuke roba, usluga i radova te izvršavanje ugovornih obveza zaduženi su državni službenici prema čijem zahtjevu je provedena nabava.

Za financijsko izvršenje ugovora/narudžbenica zadužena je Služba za financije, računovodstvo i nabavu.

## **X. VOĐENJE REGISTRA UGOVORA**

### **Članak 10.**

DZIV je dužan sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi voditi registar ugovora koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima po pravilima jednostavne nabave po godinama.

Registar ugovora se objavljuje i na službenim stranicama DZIV-a.

## **XI. ČUVANJE DOKUMENTACIJE**

### **Članak 11.**

Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se i arhivira sukladno važećim pozitivno pravnim propisima.

## **XII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 12.**

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, usluga prijevoza zaposlenika DZIV-a, korištenje baze podataka EPOQUE net.

### **XIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 13.**

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

#### **Članak 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, 30. svibnja 2017.

RAVNATELJICA  
mr. sc. Ljiljana Kuterovac, dipl. ing.