

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) direktor Poduzetničkog centra „Vinodol“ d.o.o., Trg Ivana Mažuranića 1, 51 250 Novi Vinodolski dana 28. listopada 2020. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i radova, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

#### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 2.**

(1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

#### **III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 3.**

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna i manja od 70.000,00 kuna
3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

#### **IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 4.**

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna provode zaposlenici Poduzetničkog centra „Vinodol“ d.o.o. kao ovlašteni predstavnici Naručitelja.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, sastavljanje Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat u području javne nabave.

#### **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA**

##### **Članak 5.**

(1) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 1.000,00 kuna može se po potrebi obavljati i u gotovini.

(2) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(3) Narudžbenica obavezno sadrži: podatke o Naručitelju, podatke o gospodarskom subjektu - dobavljaču, podatke o vrsti robe/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

(4) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja - direktor.

(5) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, vremenu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(6) Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja - direktor.

## **VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA**

### **Članak 6.**

(1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava na temelju posebnih zakona i propisa ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge i sl.)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- nabave hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga zaštite i održavanja, usluga vještaka i dr. kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- kada je to potrebno zbog pružanja usluga ili obavljanja radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- u ostalim opravdanim slučajevima sukladno Odluci Naručitelja.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o slanju e-poštom i sl.).

(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda te kontakt osobu (broj telefona i adresa elektroničke pošte).

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva, osim u slučaju žurnosti.

(6) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

(7) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, provodi se sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(8) Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja - direktor.

(9) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, vremenu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

## **VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE**

### **Članak 7.**

(1) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava na temelju posebnih zakona i propisa ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge i sl.)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- nabave hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga zaštite i održavanja, usluga vještaka i dr. kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- kada je to potrebno zbog pružanja usluga ili obavljanja radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- u ostalim opravdanim slučajevima sukladno Odluci Naručitelja.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o slanju e-poštom i sl.).

(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda te kontakt osobu (broj telefona i adresa elektroničke pošte).

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva, osim u slučaju žurnosti.

(6) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

(7) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove provodi se sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(8) Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja - direktor.

(9) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, vremenu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

## **VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 8.**

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN 2016.

(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

## **IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 9.**

(1) Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

(2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP), uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i slično.

## **X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 10.**

(1) Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja u roku od 8 (osam) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda, ovlašteni predstavnici Naručitelja sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir ponude odnosno poništenje postupka jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje sukladno odredbama ZJN 2016.

(4) Na osnovu Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda odgovorna osoba Naručitelja - direktor donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju u postupku jednostavne nabave u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira najpovoljnije ponude, dostavlja se bez odgode svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o slanju e-poštom i sl.), a može se objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

(6) Objava Odluke na internetskim stranicama Naručitelja predstavlja urednu dostavu Odluke.

## **XI. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENA UGOVORA**

### **Članak 11.**

(1) Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ponuditeljima zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira najpovoljnije ponude odnosno njezinom objavom na internetskim stranicama Naručitelja, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi budući da žalba nije dopuštena.

(2) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda te odabranom ponudom.

(4) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

(5) Naručitelj može izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave i sklopiti dodatak ugovora s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. vrijednost dodatka ugovora zajedno s osnovnim ugovorom ne prelazi vrijednosne pragove iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika niti se novom ukupnom vrijednošću ugovora prelazi iz jedne u drugu vrstu postupka iz članka 3. stavka 1. ovog Pravilnika

2. vrijednost izmjene manja je od 10% prvotne vrijednosti ugovora o nabavi robe ili usluga odnosno manja je od 15% prvotne vrijednosti ugovora o nabavi radova

3. izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora.

(6) Ako se prema ugovoru o nabavi radova (ugovor o građenju) u skladu s običajima i praksom u graditeljstvu ukupna cijena utvrđuje konačnim obračunom, za slučaj da ukupan iznos prema konačnom obračunu nije viši od 5% od cijene utvrđene ugovorom te da je ugovorom tako određeno, nije potrebno sklapanje dodatka toga ugovora.

## **XII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 12.**

(1) Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna te ga objaviti na svojim internetskim stranicama.

### XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 13.

- (1) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti tzv. bagatelna nabava od 30. svibnja 2016. godine.

Direktor:

Ivona Blažević, mag. oec.

PODJEKINJE  
VINCOL d.o.o.  
Novi Vinodolski  
Trg Vinodolskog zakona 1