

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16.) i članka 22. Statuta Kulturnog centra Sveta Nedelja, ravnatelj ustanove donio je 13.11.2020. godine

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a u javnoj ustanovi KULTURNI CENTAR SVETA NEDELJA (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i/ili radova, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi zakonski, podzakonski i interni akti koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

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

### **II. SUKOB INTERESA**

#### Članak 2.

Na sukob interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih odgovarajućih propisa.

### **III. PREDEMET NABAVE**

#### Članak 3.

Naručitelj određuje predmet nabave na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

### **IV. PLAN NABAVE I PROCJENJENA VRIJEDNOST**

#### Članak 4.

Za svaku proračunsku godinu donosi se plan nabave u roku od 60 dana od donošenja financijskog plana.

U plan nabave utvrđuju se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

Plan nabave objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja.

#### Članak 5.

Ovisno o vrijednosti predmeta nabave Naručitelj razgraničava jednostavnu nabavu na:

1. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a

2. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova.

## **V. NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI DO 70.000,00 KUNA**

### **Članak 6.**

Nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a Naručitelj provodi na način da traži ponudu od jednog ili više gospodarskih subjekata. Naručitelj slobodno bira hoće li izdati narudžbenicu i/ili sklopiti ugovor.

### **Članak 7.**

Nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj provodi na način da traži ponudu od najmanje jednog gospodarskog subjekata po svom izboru, o čemu mora imati valjan dokaz (ispis elektroničke pošte, dostavnica, povratnica i sl.).

### **Članak 8.**

Ponude se prikupljaju, u pravilu, putem elektroničke pošte.

Odluku o prihvaćanju ponude donosi ravnatelj ustanove.

Nakon odabira ponude, odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s istim sklapa ugovor.

Narudžbenica sadrži podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, broj žiro-računa/IBAN), gospodarskom subjektu – dobavljaču, vrsti roba, usluga i/ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnoj cijeni te ukupnoj cijeni i načinu plaćanja.

Ugovor sadrži sve bitne sastojke ugovora sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj Naručitelja, dok narudžbenicu može potpisati i druga ovlaštena osoba Naručitelja.

## **VI. NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI OD 70.000,00 KUNA DO 200.000,00 KUNA, ODNOSNO 500.000,00 KUNA**

### **Opće odredbe**

#### **Članak 9.**

Postupke nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova, provodi ravnatelj Naručitelja i/ili osoba koju on za to ovlasti (dalje: provoditelj postupka).

Obveze provoditelja postupka su:

1. priprema postupka jednostavne nabave: određivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, priprema sadržaja poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
2. provedba postupka jednostavne nabave: slanje i/ili objava poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom, sastavljanje prijedloga za odabir ili poništenje postupka.

## Članak 10.

Nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova, Naručitelj provodi putem objave poziva na dostavu ponuda na mrežnoj stranici Naručitelja ili upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Način provedbe jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, odrediti će ovlaštena osoba Naručitelja u odluci o početku postupka nabave.

U slučaju da se postupak provodi dostavom poziva na adrese gospodarskih subjekata, u odluci iz stavka 2. ovog članka, navesti će se naziv i adrese gospodarskih subjekata kojima se poziv dostavlja.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

1. nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specifičnih specijalističkih stručnih znanja ili posebnih okolnosti (javnobilježničke usluge, odvjetničke usluge, zdravstvene usluge, usluge obrazovanja, usluge vještaka, hotelske i restoranske usluge, usluge cateringa, konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.);
2. kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući i prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni subjekt;
3. za dodatne radove ili usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
4. za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala na nabavu robe koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
5. nabave koja zahtjeva žurnost;
6. u ponovljenom postupku jednostavne javne nabave, ako u prethodnom postupku nije dostavljena nijedna ponuda.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način, u pravilu putem elektroničke pošte, a ako to nije moguće, onda telefaksom, putem pošte ili druge kurirske službe ili neposrednom dostavom uz popratni dokaz o slanju (dostavnica, povratnica i sl.).

Poziv na dostavu ponuda mora najmanje sadržavati: naziv i sjedište Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, tehničke specifikacije i po potrebi troškovnik, rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, broj jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i dodatne uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana od dana upućivanja poziva, odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

## **Razlozi isključenja, prilozi prijava i jamstva**

## Članak 11.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, odrediti razloge isključenja ponuditelja i uvjete sposobnosti.

Sve isprave koje Naručitelj zahtjeva u pozivu na dostavu ponuda mogu se dostaviti u obliku neovjerene preslike izvornika.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju kada je ponuditelj uz ponudu dostavio isprave sukladno stavku 2. ovog članka, Naručitelj može, nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije odabira ponude, od ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj javnoj nabavi, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih traženih dokumenata te mu za to odrediti primjereni rok.

Ukoliko ponuditelj ne dostavi traženu dokumentaciju u naznačenom roku, ponuda toga ponuditelja biti će odbijena kao nepotpuna.

U slučaju odbijanja ponude iz stavka 5. ovog članka, Naručitelj može odabrati ponuditelja koji je sljedeći na rang listi ili poništiti postupak nabave.

#### Članak 12.

Tehničkim specifikacijama se utvrđuju tražene karakteristike radova, robe ili usluga koji se nabavljaju, pri čemu moraju biti sastavljene na takav način da svim ponuditeljima omogućuju jednak pristup postupku jednostavne nabave.

Troškovnik se sastoji od opisa stavaka koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jedinične cijene, ukupnoj cijeni po svakoj stavci te zbirne cijene svih stavaka bez PDV-a, iznosa PDV-a te ukupne cijene s PDV-om.

Tehničke specifikacije i troškovnik (ako se dostavlja), dostavljaju se svim gospodarskim subjektima na jednak način kao i poziv za dostavu ponuda.

#### Članak 13.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, može tražiti od gospodarskih subjekata sljedeća jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude;
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Vrstu i oblik jamstva određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda.

Za trajanje, visinu, korištenje i povrat jamstva, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 14.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana za poziv na dostavu ponuda, a Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način na koji je objavljen ili dostavljen osnovni poziv na dostavu ponuda, bez naznake podnositelja zahtjeva.

### **Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

#### Članak 15.

Ponuda je izjava volje ponuditelja da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu na dostavu ponuda.

Ponuda se dostavlja na dokaziv način, preporučenom poštom, osobnom dostavom preko urudžbenog zapisnika ili elektroničkom poštom.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponudu odrediti način na koji će se dostavljati ponude te dati uputu ponuditeljima o tome.

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ukoliko se ponuda dostavlja u tiskanom obliku, ista mora biti uvezana na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, odnosno da čini cjelinu.

Ponuda se predaje u izvorniku, potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja ili od strane ovlaštenog punomoćnika (u kojem slučaju se ponudi prilaže i punomoć, kao sastavni dio ponudbene dokumentacije).

#### Članak 16.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, izraženu brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Prilikom ispunjavanja troškovnika, ponuditelj će ukupnu cijenu svake stavke izraziti kao umnožak jedinične cijene i količine stavke.

Ponuditelj je dužan u troškovniku naznačiti sve jedinične cijene te izraziti ukupnu cijenu ponude, uključivo s porezom na dodanu vrijednost.

#### Članak 17.

Ponuditelj u roku za dostavu ponude može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena, odnosno dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s naznakom da se rado o izmjeni ili dopuni.

Ponuditelj može odustati od ponude pisanom izjavom, koju dostavlja na isti način kao i osnovnu ponudu.

#### Članak 18.

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda kao i kasnije eventualne izmjene i/ili dopune, upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda, prema redoslijedu zaprimanja.

Ukoliko se ponuda dostavlja putem pošte ili osobnom dostavom, na omotnici se naznačava datum i vrijeme zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kao zakašnjela ponuda te neotvorena vraća pošiljatelju. U slučaju da je zakašnjela ponuda dostavljena putem elektroničke pošte, pošiljatelj se obavještava da je ponuda zakašnjela.

#### Članak 19.

Otvaranje ponuda nije javno.

Otvaranje ponuda započinje u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o tome sastavljaju zapisnik.

### **Odabir ponude, razlozi odbijanja i poništenje postupka**

#### Članak 20.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se uzeti u obzir i drugi kriteriji, npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti i inovativnosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološki kriterij, ekonomičnost, operativni troškovi, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

Kriteriji iz stavka 2. ovog članka, moraju biti definirani u pozivu na dostavu ponuda.

#### Članak 21.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska jedinična cijena pojedinih stavki, što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu.

Kod usporedbe ponuđenih cijena, Naručitelj uzima u obzir iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se ugovor izvršavati.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može pisanim putem zatražiti od ponuditelja pojašnjenje pojedinih cijena, na koje je ponuditelj dužan odgovoriti u roku 3 dana od primitka zahtjeva.

#### Članak 22.

Naručitelj može odbiti ponudu za koju na temelju rezultata i ocjene ponuda utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 23.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima Naručitelja.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprikladne ili neprihvatljive, Naručitelj će izravno odabrati od kojeg će gospodarskog subjekta nabaviti robu, radove, odnosno usluge ili će poništiti postupak nabave.

#### Članak 24.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku poništiti postupak jednostavne nabave. Odluku o poništenju postupka donosi ravnatelj naručitelja.

#### Članak 25.

Naručitelj je dužan, na osnovi rezultata pregleda i ocjena ponuda, u roku 30 dana od dana otvaranja ponuda donijeti odluku o odabiru ponude ili o poništenju postupka nabave.

#### Članak 26.

Obavijest o odabiru ili poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

## **VII. SKLAPANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

#### Članak 27.

Naručitelj slanjem Odluke o odabiru stječe uvjete za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

#### Članak 28.

Ugovor o jednostavnoj javnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

#### Članak 29.

Naručitelj može sklopiti aneks ugovora o jednostavnoj nabavi iz sljedećih razloga:

1. radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako promjena ugovaratelja nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga te bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za Naručitelja
2. radi općeg ili djelomičnog pravnog sljedništva prvotnog ugovaratelja, nakon restrukturiranja, uključujući preuzimanje, spajanje, stjecanje ili insolventnost, od strane drugog gospodarskog subjekta koji ispunjava prvotno utvrđene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

Neto kumulativna vrijednost osnovnog ugovora i svih aneksa ne smije prelaziti vrijednosne pragove jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika.

Odredbe stavaka 1. i 2. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju ukoliko je za nabavu osnovnih radova, robe ili usluga izdana narudžbenica.

Jedinične cijene za dodatne radove, robu ili usluge ne smiju biti više od jediničnih cijena navedenih u ponudi na temelju koje je izdana narudžbenica, odnosno sklopljen osnovni ugovor.

Jedinične cijene za dodatne radove, robu ili usluge koje nisu bile predmet osnovnog ugovora, moraju biti tržišno opravdane.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i počinje se primjenjivati danom objave na oglasnoj ploči ustanove.

U Svetoj Nedelji, 13.11.2020.

Klasa: 023-01/20-07/01

Urbroj: 238/29-175-01-20-01

PRIVREMENI RAVNATELJ:

Robert Maračić, v.r.

Ovaj je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči ustanove dana 13.11.2020. godine i stupio je na snagu.

PRIVREMENI RAVNATELJ:

Robert Maračić, v.r.