

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE

KATARINA ZRINSKA- OZALJ

Ceste Zrinskih i Frankopana 2

47280 Ozalj

Klasa: 035-01/22-01/01

Urbroj: 2133-59/22-06

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 36. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska-Ozalj donosi

## **PRAVILNIK**

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

#### **1. OPĆE ODREDBE**

##### **ČLANAK 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi na postojbi obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga Pučko otvoreno učilište Katarina Zrinska- Ozalj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih znakova.

##### **Članak 2.**

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

### Članak 3.

Postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500.000,00 kuna provode se sukladno odredbama ZJN 2016.

### Članak 4.

Postupci jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika iznad 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni sa Planom nabave, kojeg donosi ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska- Ozalj za svaku proračunsku godinu, u skladu s osiguranim sredstvima u Proračunu Grada Ozlja, a isti se mora objaviti na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Grada Ozlja ([www.ozalj.hr](http://www.ozalj.hr)).

### Članak 5.

Nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabave prema vrijednosti čiji je iznos:

-procijenjene vrijednosti nabave manji od 70.000,00 kuna

-procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove.

## 2. NAČELA

### Članak 6.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

## 3. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

### Članak 7.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

Dužnosnicima u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova bagatelne vrijednosti i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na ovu nabavu

radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

#### **4. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA**

##### **Članak 8.**

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena putem pošte, elektroničkim putem, telefaksom, osobno ili telefonski s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica i/ili ugovor obvezno sadrži: podatke o naručitelju, nazivu gospodarskog subjekta- dobavljača, sjedištu i OIB-u, vrsti roba/usluga koja se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama ZJN 2016, podatke o jamstvu za uredno izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

Narudžbenicu ovjerava ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska- Ozalj.

Pučko otvoreno učilište Katarina Zrinska- Ozalj voditi će evidenciju-registar o izdanim narudžbenicama za svaku proračunsku godinu.

#### **5. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO 500.000,00 KUNA**

##### **Članak 9.**

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove započinje donošenjem odluka ravnatelja/ice o provođenju postupka jednostavne nabave.

Postupak iz članka 1. provodi se slanjem Poziva za dostavu ponuda (u daljnjem tekstu Poziva) na adrese i/ili službene e-adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese i/ili službene e-adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o obveznom sadržaju ponude, kriterij za odabir

ponude, rok, način i uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, uvjete koje ponuditelji trebaju ispuniti, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, tehničku specifikaciju (troškovnik), adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

U pozivu za dostavu ponuda naručitelj će odrediti razloge za isključenje ponuditelja, uvjete sposobnosti ponuditelja (pravne, financijske, tehničke i stručne) te vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, a sve u skladu s odredbama ZJN 2016.

Rok za dostavu ponude minimalno iznosi 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva, ali mora biti primjeren složenosti predmeta nabave.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

#### **Članak 10.**

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, može se zatražiti jedna (1) ponuda u sljedećim slučajevima:

- Za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, usluga vještaka, konzervatorskih usluga, konzultantskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa,
- Kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- Kod nabave roba za koje na tržištu postoji ograničen broj ponuditelja,
- Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih i prostornih cjelina.

#### **Članak 11.**

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

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

#### **Članak 12.**

U svrhu provođenja nabave iz članka 9.ovog Pravilnika, ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska- Ozalj rješenjem imenuje stručno povjerenstvo od najmanje 3 (tri) člana, od kojih najmanje jedan posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Zadaci stručnog povjerenstva su:

- Koordiniranje pripreme i provođenje postupka jednostavne nabave,
- Otvaranje ponuda,
- Sudjelovanje u pregledu i ocjeni ponuda,
- Ostali poslovi vezani s postupkom javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska- Ozalj.

### **Članak 13.**

Za postupka jednostavne nabave, vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i Uredba o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Otvaranje ponuda nije javno te započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Obavezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na pisani zahtjev.

### **Članak 14.**

U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan član stručnog povjerenstva koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

### **Članak 15.**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska- Ozalj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, vrijednost predmeta nabave bez PDV-a, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska- Ozalj.

#### **Članak 16.**

Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

- Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

- Nije pristigla niti jedna ponuda,
- Ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 1. ili 2., ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska- Ozalj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

#### **Članak 17.**

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, obavezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektronskom poštom i sl.).

### **6. ŽURNA NABAVA**

#### **Članak 18.**

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu

vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

## **7. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

### **Članak 19.**

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 10% iznos osnovanog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

## **8. VOĐENJE REGISTRA UGOVORA**

### **Članak 20.**

Pučko otvoreno učilište Katarina Zrinska- Ozalj će sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi voditi registar ugovora koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima/narudžbenicama zaključenim temeljem provedenih postupaka jednostavne nabave.

## **9. ČUVANJE DOKUMENTACIJE**

### **Članak 21.**

Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se i pohranjuje sukladno Zakonu o javnoj nabavi i propisima o čuvanju arhivskog gradiva.

## **10. ŽALBA**

### **Članak 23.**

Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Naputka o provedbi postupka nabave u Pučkom otvorenom učilištu Katarina Zrinska- Ozalj, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

## Članak 24.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska- Ozalj.

v.d. ravnateljice Pučkog otvorenog učilišta Katarina Zrinska- Ozalj

Zdenka Novosel mag. ing. des. text.

DOSTAVITI:

1. Pučko otvoreno učilište Katarina Zrinska- Ozalj
2. Grad Ozalj
3. Dokumentacija
4. Pismohrana

