

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.) i članka 33. Statuta Centra za kulturu Grada Novalje (dalje u tekstu: Centar), ravnatelj Centra, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Novalje (KLASA: 406-01/19-01/04, URBROJ: 2125/06-01/01-19-02 od 30.12.2019. godine), donosi

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

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova koje provodi Centar za kulturu Grada Novalje, Dalmatinska 16, 53291 Novalja, OIB: 50607245751 (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave za robu i/ili usluge do 200.000,00 kuna, odnosno nabave za radove do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Prilikom nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona.

**Članak 2.**

Naručitelj je obvezan prilikom provođenja i ugovaranja postupaka jednostavne nabave poštivati temeljna načela javne nabave kao i druge odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu u kojem pojedina pitanja nisu regulirana ovim Pravilnikom.

Naručitelj će primijeniti odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za jednostavnu nabavu.

**II. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 3.**

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

**Članak 4.**

Ovisno o vrijednosti predmeta nabave, jednostavna nabava razgraničava se na:

1. postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za radove,

2. postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove.

Postupak nabave robe, usluga i radova iz točke 1. stavka 3. ovog članka provodi se sukladno glavi III. ovog Pravilnika.

Postupak nabave robe, usluga i radova iz točke 2. stavka 3. ovog članka provodi se sukladno glavi IV. ovog Pravilnika.

### **III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA RADOVE**

#### **Članak 5.**

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za radove provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Narudžbenica sadrži podatke o Naručitelju (naziv, adresu i OIB), vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna narudžbenicu potpisuje ravnatelj Centra samostalno, a za jednostavnu nabavu od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno do 200.000,00 kuna bez PDV-a za radove narudžbenicu potpisuje ravnatelj uz prethodno pribavljenu suglasnost gradonačelnika.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili manje od 500,00 kuna obavljati će se po potrebi i plaćanjem u gotovini.

### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KUNA, A MANJE OD 500.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA RADOVE**

#### **Članak 6.**

Pripremu i provedbu postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove provodi stručno povjerenstvo Naručitelja koje odlukom imenuje ravnatelj te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo ima tri člana od kojih barem 1 mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva Naručitelja mogu biti i osobe koje nisu radnici Centra.

## **Članak 7.**

Nabava započinje donošenjem odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave koju, na temelju Plana nabave i uz suglasnost Gradonačelnika, donosi ravnatelj.

Odluka o pokretanju postupka sadrži sadržava sljedeće podatke:

- podaci o Naručitelju i odgovornoj osobi Naručitelja,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjena vrijednost nabave,
- mjesto isporuke robe, usluga i radova,
- rok isporuke robe, usluga i radova
- Imena osoba ovlaštenih za provedbu nabave,

Naručitelj nabavu provodi slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, u opravdanim slučajevima i specifičnim nabavama, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Naručitelj može zatražiti i manje od tri ponude, a posebno u slučajevima:

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga,
3. zaštitarskih i redarskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga prostornog planiranja, usluga stručnog nadzora, geodetskih usluga
4. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
5. kad na tržištu ne postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata sposobnih za izvršenje predmeta nabave,
6. kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

Za nabavu po iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka, ravnatelj, u funkciji osobe koja pokreće postupak jednostavne nabave, mora uz obrazloženje navesti razloge korištenja ovakvog postupka jednostavne nabave.

## **Članak 8.**

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima poštom, e-mailom ili na drugi dokaziv način.

Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o Naručitelju,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis predmeta nabave,

- rok izvršenja predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod Naručitelja),
- rok valjanosti ponude,
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osoba i broj telefona,
- razloge odbijanja ponude,
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Osim kriterija najniže cijene mogu se koristiti i ostali kriteriji, kao što su kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske ili funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke roba i usluga ili rok izvršenja radova i sl., a koji su povezani s predmetom nabave.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je Naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

#### **Članak 9.**

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani odredbama članka 251. do 259. ZJN-a.

#### **Članak 10.**

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom „ne otvaraj“.

Ponuditelj može, do isteka roka za dostavu ponuda, ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno može od iste odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopune, odnosno odustajanju od ponude.

Nepravovremeno pristigle ponude neće se uzeti u razmatranje i vratiti će se neotvorene na adresu ponuditelja.

#### **Članak 11.**

Članovi stručnog povjerenstva provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda u roku od deset dana od isteka roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje dva člana stručnog povjerenstva Naručitelja te se o istome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponude tajni su do donošenja Odluke o odabiru.

#### **Članak 12.**

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju postupka.

Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je ranije zaprimljena.

Stručno povjerenstvo može zatražiti dopunu, ispravak ili objašnjenje ponude koje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Odluka o odabiru, odnosno odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda odredio duži rok.

### **Članak 13.**

Nakon dostave obavijesti o odabiru svim ponuditeljima, Naručitelj poziva odabranog ponuditelja na sklapanje ugovora.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, Naručitelj može pozvati na sklapanje prvog sljedećeg ponuditelja, a može i odustati od sklapanja ugovora ako su se za to ostvarili razlozi.

### **Članak 14.**

Protiv odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka jednostavne nabave ne može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Prilikom sklapanja ugovora, Naručitelj će od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.

## **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra za kulturu Grada Novalje.

KLASA: 011-01/19-01/04

URBROJ: 2125/69-01-19-3

Novalja, 30. prosinca 2019. godine

Ravnatelj:

---

Dražen Peranić

Pravilnik je objavljen je na oglasnoj ploči Centra 30. prosinca 2019. te je stupio na snagu 31. prosinca 2019. godine.

Ravnatelj:

---

Dražen Peranić