

Sukladno članku 12. Statuta ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalsku industriju Metalska jezgra Čakovec od 15. studenog 2018. godine te članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016, NN 120/16), Upravno vijeće ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalsku industriju Metalska jezgra Čakovec dana 21. svibnja 2019. godine donosi sljedeći

**PRAVILNIK  
O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**I. PREDMET PRAVILNIKA**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje 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 (u nastavku teksta: jednostavna nabava).

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, Zakon o poslovanju i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje i drugi).

Provedba jednostavnog postupka nabave provodit će se uz poštivanje načela javne nabave.

**II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 2.**

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**III. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 3.**

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga provodi Ured ravnatelja, a na način propisan ovim Pravilnikom.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstava za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kuna ili više bez PDV-a uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu, a mora uključivati sve bitne značajke za izvršenje ugovora (mjesto izvršenja, rok izvršenja, posebni uvjeti u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).

#### **IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-A**

##### **Članak 4.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se po nalogu ravnatelja ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalSKU industriju Metalska jezgra Čakovec (dalje u tekstu: Ravnatelj) izdavanjem narudžbenice, zaključivanjem ugovora ili direktnom pogodom s gospodarskim subjektom čiji predmet nabave najbolje ispunjava svrhu nabave.

Nabave ispod 5.000,00 kn provode se direktnom pogodbom, a nabave od 5.000,00 kuna do 20.000,00 kuna ispunjavanjem Narudžbenice. Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice već mogu biti kreirane u internom sustavu, poslane elektronski kao elektronička pošta ili dopis ili popunjene prema predlošku dobavljača. Na ponudama, predračunima, računima nije potrebno evidentirati broj narudžbenice.

#### **V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 BEZ PDV-a, A MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA ROBE, USLUGE I RADOVE**

##### **Članak 5.**

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti nabave veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a poziv na dostavu ponude upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa ili elektroničke pošte ili sl.).

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica. Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice već mogu biti kreirane u internom sustavu, poslane elektronski kao elektronička pošta ili dopis ili popunjene prema predlošku dobavljača. Na predračunima ili računima nije potrebno evidentirati broj narudžbenice.

**VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 100.000,00 BEZ PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 BEZ PDV-a ZA RADOVE**

**Članak 6.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 100.000,00 bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 bez PDV-a za radove. Naručitelj provodi upućivanjem poziva na dostavu ponuda na najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa ili elektroničke pošte ili sl.).

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 zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt i sl.
- kod odvjetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg i investicijskog održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova i sl.
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina i sl.
- kao i slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost prema Odluci naručitelja.

**a) SADRŽAJ POZIVA**

**Članak 7.**

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik (ukoliko je primjenjivo), rok i mjesto isporuke, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, kriterije za odabir gospodarskog subjekta i ponude koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje tri kalendarska dana.

Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektronskom poštom, telefaksom i slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i kriterijima naručitelja.

Svi dokumenti koji se zahtijevaju mogu se dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale ukoliko to Naručitelj zatraži.

## **b) KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA**

### **Članak 8.**

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene koriste se i drugi kriteriji (npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, životni vijek, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i drugo), a u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

Naručitelj mora u pozivu na dostavu ponuda odrediti relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, osim kada se on utvrđuje samo na temelju cijene. Ponderi se mogu izraziti određivanjem raspona s odgovarajućom maksimalnom razlikom, a ako ponderiranje nije moguće zbog objektivnih razloga, naručitelj navodi kriterije od najvažnijeg prema manje važnom.

## **c) RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 9.**

U pozivu za dostavu ponuda naručitelj može odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta uz prikladnu primjenu članka 251. do članka 279. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj također može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za povrat avansa, jamstvo za uklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (od članka 214. do 217.).

## **d) OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 10.**

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda stručno povjerenstvo naručitelja koje se sastoji od najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude prvo se otvara izmjena i/ili

dopuna ponude te potom osnovna ponuda. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati. Otvaranje ponuda nije javno.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, predmet nabave, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi, podatke o odabranom ponuditelju, razloge odabira odnosno razloge za poništenje postupka te ostale kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i/ili ponude ukoliko su oni bili definirani u pozivu na dostavu ponude.

#### **e) ODLUKA O ODABIRU**

##### **Članak 11.**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Ukoliko su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru potpisuje ovlaštena osoba za zastupanje naručitelja.  
Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru.

Odluka o odabiru obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu ponude,
5. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude,
6. razloge za isključenje ponuditelja (ukoliko je primjenjivo),
7. razloge za odbijanje ponude (ukoliko je primjenjivo),
8. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

#### **f) ODLUKA O PONIŠTENJU**

##### **Članak 12.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

## VII. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

### Članak 13.

Nakon odabira ponude potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica.

Za nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 kuna bez PDV-a do 100.000,00 kn za robe, usluge i radove u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna bez PDV-a i više u pravilu se sastavlja ugovor o nabavi.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

Sukladno članku 6. Odluke o osnivanju ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalsku industriju Metalska jezgra Čakovec (Službeni glasnik broj 26/10, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 8/13, 6/14 i 2/18) te članku 11. Statuta ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalsku industriju Metalska jezgra Čakovec, Upravno vijeće obvezuje se za iznose propisane Statutom tražiti prethodnu suglasnost župana Međimurske županije.

Temeljem članka 11. Statuta ustanove Razvojno – edukacijski centar za metalsku industriju Metalska jezgra Čakovec Upravno vijeće je dužno ishoditi prethodnu pisanu suglasnost župana Međimurske županije za zaključivanje pravnih poslova pojedinačne vrijednosti iznad 500.000,00 kuna bez PDV-a.

### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

U Čakovcu 21. svibnja 2019. godine

Predsjednica Upravnog vijeća  
Ana Kralj



---