

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22) i članka 15. Statuta Interpretacijskog centra Vlački puti, ravnateljica Ustanove dana 02. siječnja 2024. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci koji će provesti Interpretacijski centar Vlački puti kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) radi zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu robe, usluga i radova.
- (2) Pravilnik se primjenjuje na postupke nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave odnosi se na ukupnu vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) te se izračunava na temelju ukupnog iznosa nabave.

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka, načelo slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti, načelo transparentnosti te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

- 1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su u proračunu naručitelja osigurana financijska sredstva za predmet nabave, u skladu sa planom nabave naručitelja.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

- (1) Prilikom postupka provedbe jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja te osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

- (1) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za proračunsku godinu najkasnije 30 dana od dana donošenja financijskog plana Naručitelja.
- (2) Plan nabave je akt kojim se transparentno objavljuje popis svih potreba za nabavom roba, usluga i radova u tekućoj kalendarskoj godini, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.
- (3) Plan nabave sadrži sljedeće podatke: redni broj, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, vrstu postupka nabave, vrstu ugovora (ugovor/okvirni sporazum), planirani početak nabave, planirano trajanje, napomene i evidencijski broj nabave.
- (4) Plan nabave objavljuje se na službenoj internetskoj stranici Naručitelja te se redovito ažurira prema potrebi. Sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo označene i odmah objavljene.
- (5) Izmjene i dopune plana nabave provode se na sljedeći način:
 - izmjene se označavaju različitim bojama u odnosu na osnovni plan,
 - unose se novi redovi s vidljivim izmjenama,
 - uz plan se prilaže legenda koja navodi boje, datum i broj izmjena ili dopuna (prva, druga itd.).

Članak 6.

- (1) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.
- (2) U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.
- (3) Registar ugovora uključuje: naziv ugovora, vrijednost ugovora, ime dobavljača, datum sklapanja ugovora, trajanje ugovora, ostale relevantne informacije.
- (4) Registar ugovora i sve njegove izmjene Naručitelj je obavezan objaviti na službenim internetskim stranicama.

Članak 7.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika o planu nabave i registru ugovora ne primjenjuju se na:
 - ugovore koji se sklapaju sukladno propisu o javno-privatnom partnerstvu i koncesijama,
 - ugovore koji sadržavaju klasificirane podatke.

IV. PREDMET POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- (1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji omogućava usporedivost ponuda, poštujući uvjete i zahtjeve koje je Naručitelj postavio.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije biti sastavljen na način koji pogoduje određenom gospodarskom subjektu ili stvara nepravedne uvjete za druge ponuditelje.

- (3) Opis predmeta nabave uključuje tehničke specifikacije te, prema potrebi, može biti dopunjen dodatnim materijalima kao što su: nacrti, projektna dokumentacija, crteži, modeli, uzorci ili drugi relevantni dokumenti.
- (4) U opisu predmeta nabave obvezno se navode sve okolnosti značajne za uspješnu provedbu ugovora (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, specifični zahtjevi vezani uz način izvršenja predmeta nabave, i slično) .
- (5) U slučajevima kada je opis predmeta nabave funkcionalan, mora biti jasno prepoznatljiva svrha predmeta nabave, uz jasno postavljene tehničke, gospodarske, oblikovne i funkcionalne zahtjeve koji omogućuju pravilno izvršenje ugovora.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA

Članak 9.

- (1) Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 (bez PDV-a) eura Naručitelj nije dužan provoditi sukladno odredbama o javnoj nabavi.
- (2) Postupak nabave robe, usluga i radova do vrijednosti od 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice te se ne primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.
- (3) Narudžbenica sadrži najmanje podatke naručitelja i isporučitelja (naziv, adresa i OIB), redni broj, datum, predmet nabave, jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu. Narudžbenica može sadržavati i rok isporuke, rok plaćanja i druge bitne elemente za izvršenje ugovornog odnosa.
- (4) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.
- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi računovodstvo.
- (6) Ugovor sadrži podatke o ugovornim strankama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (7) Ugovor potpisuje Ravnatelj.

VI. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA

Članak 10.

- (1) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 2 (dvama) gospodarska subjekta, ako na tržištu postoje dva potencijalna gospodarska subjekta u opsegu obuhvaćenim pozivom za dostavu ponude ili objavom javnog poziva za dostavu ponude na službenim internet stranicama Naručitelja.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.);
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima;
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa
- nabava zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga obrazovanja i usavršavanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa;
- kada se radi o uslugama izrade potrebne dokumentacije (projekti, geodetski elaborati, konzervatorski elaborati, razna istraživanja i sl.) i/ili radovima u zonama i/ili na pojedinačnim građevinama koji su zaštićeni po bilo kojoj osnovi
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije pristigla niti jedan ponuda
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora;
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Članak 11.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz čl. 10. pokreće se Odlukom o početku postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluku o početku postupka nabave donosi ravnatelj.
- (3) Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje odredbe o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave te naziv i sjedište gospodarskog subjekta kojem se upućuje poziv za dostavu ponude.
- (4) Odlukom iz prethodnog stavka ravnatelj imenuje najmanje dvije (2) osobe (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za provođenje postupka nabave.

Članak 12.

- (1) Stručno povjerenstvo za provedbu jednostavne nabave ima sljedeće obveze i ovlasti:

- **Priprema postupka jednostavne nabave** (istraživanje tržišta, dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, izrada tehničkih i drugih specifikacija predmeta nabave, sastavljanje potrebne dokumentacije, uključujući akte za prikupljanje ponuda, ponudbene troškovnike i druge relevantne dokumente).
- **Provedba postupka jednostavne nabave** (slanje ili objava poziva za dostavu ponuda na dokaziv način, zaprimanje i otvaranje pristiglih ponuda, ocjenjivanje i rangiranje ponuda prema kriterijima za odabir navedenim u dokumentaciji ili pozivu, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, predlaganje odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka osobe ovlaštenoj za zastupanje Naručitelja).

Članak 13.

- (1) Poziv na dostavu ponude iz čl.10. ovog Pravilnika minimalno sadržava podatke o Naručitelju, naziv i opis predmeta nabave, tehničke specifikacije/troškovnik/opis usluge (ovisno o predmetu nabave), procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterije za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena), uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekt treba ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostave ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, osobu za kontakt, broj telefona/mobitela ili adresu elektroničke pošte i druge potrebne elemente prema procijeni Naručitelja.
- (2) Stručno povjerenstvo može u pozivu za dostavu ponude od gospodarskih subjekta tražiti određena jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti i dr.) ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti.
- (3) Stručno povjerenstvo može u pozivu za dostavu ponude odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, kao npr. uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, uvjete ekonomske i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta.
- (4) Pri određivanju razloga isključenja i uvjeta sposobnosti iz st.3. ovog članka na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22).
- (5) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku, izuzev jamstava, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ponuditelj je dužan dostaviti originalne dokumente na uvid, ako naručitelj to zatraži.
- (6) Poziv za dostavu ponude dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).
- (7) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

VII. PONUDA

Članak 14.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja, u pisanom obliku, da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude te ne smije mijenjati niti nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.
- (3) Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane pozivom na dostavu ponuda.
- (4) Ponuda obvezno sadrži:
 - popunjeni ponudbeni list
 - popunjeni troškovnik,

- jamstvo za ozbiljnost ponude te ostalo što je traženo u pozivu na dostavu ponuda.

(5) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, u skladu sa pozivom na dostavu ponuda.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

- (1) Pristigle ponude ne otvaraju se i ne ocjenjuju se do isteka poziva za dostavu ponude.
- (2) Iznimno, kod dostave elektroničkim putem, pristigla ponuda se arhivira s ostalim pristiglim ponudama.
- (3) Nakon isteka roka za dostavu ponude, najmanje dva člana Stručnog povjerenstva otvaraju pristigle ponude.
- (4) Kod postupka javne nabave otvaranje ponuda nije javno.
- (5) Nakon otvaranja ponuda, Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude, o čemu sastavlja zapisnik.
- (6) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude kojeg sastavlja Stručno povjerenstvo mora sadržavati najmanje: podatke o Naručitelju, podatke o gospodarskim subjektima, naziv predmeta nabave, cijenu svih pristiglih ponuda unutar roka za dostavu, podatke o odabranom gospodarskom subjektu, razloge odabira sukladno kriteriju za odabir i razloge za odbijanje, odnosno za poništenje postupka jednostavne nabave, prijedlog odgovornoj osobi za zastupanje Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru/poništenju.
- (7) Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od odabranog gospodarskog subjekta zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenta (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi pozivom za dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.
- (8) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja.

IX. ODLUKA O ODABIRU/ PONIŠTENJU

Članak 16.

- (1) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.
- (2) Odluka o odabiru sadrži najmanje sljedeće podatke: podatke o Naručitelju, podatke o predmetu nabave, podatke o odabranom gospodarskom subjektu, cijenu odabrane ponude sa i bez PDV-a.
- (3) Ovisno o vrsti predmeta nabave, Naručitelj će po donošenju Odluke o odabiru, odabranom gospodarskom subjektu nabavljenu robu, radove ili uslugu podmiriti po računu – izdavanjem narudžbenice ili će s njim sklopiti ugovor.
- (4) Odluku o odabiru/poništenju temeljem Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (5) Odluku o odabiru/poništenju zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude dostavlja se svim gospodarskim subjektima u postupku na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

- (6) Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodio objavom poziva za dostavu ponude na službenim stranicama Naručiitelja tada se Odluka o odabiru/poništenju zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda objavljuje na službenoj stranici Naručiitelja.

X. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 17.

- (1) Postupak nabave poništiti će se ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava tražene zahtjeve i uvjete poziva za dostavu ponuda, odnosno ako je cijena pristigle ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.
- (2) Iznimno, Naručiitelj može i iz drugih opravdanih razloga, ovisno o okolnostima i predmetu nabave, poništiti postupak.

XI. ROK MIROVANJA I ŽALBA

Članak 18.

- (1) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Članak 19.

- (2) Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja, žalba nije dopuštena.

XII. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 20.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom valjanom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručiitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Interpretacijskog centra Vlački puti i mrežnim stranicama ustanove.

(2) Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Interpretacijskog centra Vlački puti dana 02. siječnja 2024. godine.

KLASA: 030-01/25-01/03

URBROJ: 2144/4-58-03-25-1

Šušnjevica, 02. siječanj 2024.

Ravnateljica:

Viviana Brkarić, mag.oec.