

Sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016), Uprava društva  
TEHNOLOŠKO-INOVAČIJSKI CENTAR MEĐIMURJE d.o.o. dana 2. siječnja 2017. godine donosi sljedeći

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

### **I. UVODNO**

#### **Članak 1.**

(1) Danom donošenja Pravilnika o provedbi jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti donesen 3. siječnja 2014. godine.

### **II. PREDMET PRAVILNIKA**

#### **Članak 2.**

(1) Pravilnikom se reguliraju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza primjene istog.

(3) Naručitelji su obvezni, prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluge 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.

### **III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s jednostavnim nabavom kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na postupanje u slučaju sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 100.000,00 KUNA (bez PDV-a)****Članak 4.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova do 100.000,00 kuna (bez PDV-a) provode djelatnici po nalogu Uprave ispunjavanjem narudžbenice. Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice već mogu biti kreirane u internom sustavu, poslone elektronski kao elektronička pošta ili dopis ili popunjene prema predlošku dobavljača. Na ponudama i predračunima te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije potreban broj narudžbenice kao niti na gotovinskim računima.

- (2) Bez prethodno izdane narudžbenice ili ugovora može se izvršiti nabava
- roba i usluga za potrebe reprezentacije,
  - javnobilježničkih, bankarskih i poštanskih usluga,
  - drugih roba i usluga u vrijednosti do 1.000,00 HRK (bez PDV-a) po pojedinoj nabavi,
  - režija.

**V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA (bez PDV-a)****Članak 5.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge te manja od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove provode ovlaštene predstavnici naručitelja.

- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
- priprema postupka jednostavne nabave
  - slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način
  - otvaranje i rangiranje pristiglih ponuda, odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

(3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja.

**Članak 6.**

(1) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 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, naručitelj mora poslati Poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje sljedeće: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve 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.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

## Članak 7.

(1) 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 započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina i sl.
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

## VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

### Članak 8.

(1) Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna (bez PDV-a), naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje te kriterije za odabir (uvjete sposobnosti) gospodarskih subjekata uz shodnu primjenu članaka 251.-259. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom presliku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(2) Naručitelj u postupcima jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, 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.

## VII. ZAPRIMANJE PONUDA

### Članak 9.

(1) Za jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

## VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 10.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave ne provodi javno otvaranje ponuda.

(2) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlaštene osobe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

(3) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. Zapisnik mora sadržavati najmanje sljedeće: podaci o naručitelju i predmetu nabave, procijenjena vrijednost nabave, podaci o ponuditeljima koji su podnijeli ponudu, ocjena prihvatljivosti ponude, razlozi za isključenje ponude ukoliko isti postoje, razlozi za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, ostali potrebni podaci.

**IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE****Članak 11.**

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji (npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i drugo).

**X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA****Članak 12.**

(1) Kod jednostavnih nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a), naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka nabave.

(3) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru i Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 (deset) radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(4) Obavijest o odabiru i Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obavezan bez odgode objaviti na svojim internetskim stranicama te o tome dodatno obavijestiti sve ponuditelje.

**XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 13.**

(1) Temeljem članka 10.a Izjave o osnivanju društva Tehnološko-inovacijski centar Međimurje d.o.o. Uprava je dužna ishoditi prethodnu pisanu suglasnost Skupštine Društva za:

- sklapanje ugovora s trećim osobama Društva ako njihova godišnja vrijednost prelazi 100.000,00 kn
- investicije koje nisu predviđene u godišnjem planu poslovanja, a koje u pojedinom slučaju premašuju iznos od 100.000,00 kn (npr. za zakup novih prostora, renoviranja, velike popravke, predujmove zakupnine i subvencije za gradnju). Isto se odnosi i na prekoračenje investicija predviđenih u godišnjem planu poslovanja za više od 10 (deset) posto.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Čakovcu 2. siječnja 2017. godine

Za Tehnološko-inovacijski centar Međimurje

Ivan Plačko, direktor



Tehnološko-inovacijski centar Međimurje d.o.o.  
Bana Josipa Jelačića 22B, HR 40000 Čakovec

Dostaviti:  
1. Arhiva