



**CENTAR ZA RAZVOJ I
EDUKACIJU POLIČNIK**

Grabi 26, Poličnik

23241 Poličnik

KLASA: 406-03/26-01/1

URBROJ: 2198-6-7-26-1

Poličnik, 07. siječnja 2026. godine

Temeljem članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22) i članka 18. Statuta Ustanove Centar za razvoj i edukaciju Poličnik, Ravnateljica Centara za razvoj i edukaciju Poličnik, donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila postupka nabave koji provodi Ustanova Centar za razvoj i edukaciju Poličnik (dalje u tekstu Ustanova), radi sklapanja ugovora o nabavi roba ili usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu jednostavna nabava), na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Ustanova je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, rodno su neutralni i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

- (1) U cilju osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima u postupku jednostavne nabave te izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja, Ustanova je obvezana poduzimati mjere radi sprječavanja nastanka sukoba interesa uzimajući u obzir odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

- (1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva postavljenih u ponudi. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

- (2) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti značajne za sastavljane ponude i izvršenje ugovora (mjesto izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.) Opis predmeta nabave sadrži tehničke specifikacije /troškovnik/ opis usluge te se po potrebi dopunjava projektnom dokumentacijom, nacrtima, modelima, uzorcima i sl.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo.
- (4) Ako se tijekom postupka provjere i ocjenjivanja ponuda utvrdi da informacije navedene u ponudi nisu vjerodostojne, da su pogrešne ili neistinite, da su cijene nerazmjerno velike u odnosu na uobičajene tržišne cijene, ili da postoji sukob interesa između Ustanove i Ponuditelja, Ustanova zadržava pravo odbijanja Ponude.
- (5) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (6) Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan ponuditelj u okviru jedne aktivnosti, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge).
- (7) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i druge isprave i dokazi moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik.
- (8) Prikupljene ponude/računi moraju biti izražene u eurima (EUR).

PLAN NABAVE

Članak 4.

- (1) Ustanova donosi Plan nabave za svaku Poslovnu godinu pridržavajući se odredbi čl. 1. ovog Pravilnika i Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.
- (2) Postupak nabave pokreće se pod uvjetom da su osigurana i planirana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti 2.650,00 eura ili više bez PDV-a, uvršten u plan nabave za proračunsku godinu.
- (3) Plan nabave, kao i sve izmjene plana, Ustanova je obvezana objaviti na svojoj internet stranici sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika su:
 1. Ograničeno prikupljanje ponuda,
 2. Izravno ugovaranje.

Članak 6.

1. Ograničeno prikupljanje ponuda

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Ustanova poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 9.300,00 eura, a manja od 26.540,00 eura te

za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 9.300,00 eura, a manja od 66.360,00 eura.

- (3) Odluku o pokretanju postupka ograničenog prikupljanja ponuda donosi Ravnatelj.
- (4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem elektroničkog oglasnika javne nabave RH, ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom ili elektroničkom poštom).
- (5) Poziv na dostavu ponuda dodatno se može objaviti i na mrežnoj stranici Ustanove.

Članak 7.

2. Izravno ugovaranje

- (1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Ustanova izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.
Ugovorom se može smatrati narudžbenica ukoliko je uz istu priložen dokaz realizacije (npr. račun).
- (2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 9.300,00 eura.
- (3) Član Povjerenstva za provedbu nabave šalje upit za dostavu ponude gospodarskom subjektu koji dostavlja ponudu putem elektroničke pošte, izuzev kod sklapanja ugovora (npr. plaćanje računa) izravnim ugovaranjem na licu mjesta za provedbu nabave vrijednosti do 700,00 eura.
- (4) Na temelju dostavljene ponude član Povjerenstva izdaje narudžbenicu ili poziv za sklapanje ugovora upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom ili posredstvom Elektroničkog oglasnika javne nabave RH, osim u slučaju izuzeća iz st.3

Članak 8.

- (1) Iznimno od čl. 6. i 7., ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 9.300,00 eura u sljedećim slučajevima:
 - nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
 - nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima (epidemija, pandemija, elementarne nepogode, oružani sukob i sl.),
 - kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
 - nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
 - kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje Ravnatelj Ustanove.

Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 39. Zakona o javnoj nabavi.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, provode imenovane osobe Ustanove (u daljnjem tekstu Povjerenstvo), koje imenuje Ravnatelj Ustanove. Povjerenstvo se sastoji od minimalno 3 člana.
- (2) Članovi Povjerenstva mogu biti zaposlenici Ustanove i druge stručne osobe, a u slučaju potrebe i zaposlenici Općine Poličnik ili zaposlenici poduzeća u vlasništvu Općine Poličnik.
- (3) Ravnatelj Ustanove može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima za jednostavnu nabavu – ograničeno prikupljanje ponuda i izravno ugovaranje, imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (5) O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik, izuzev kod postupka izravnog ugovaranja iz čl.7.
- (6) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

NAČIN DOSTAVE PONUDA, SADRŽAJ POZIVA, OTVARANJE I ODABIR PONUDA

Članak 10.

- (1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda zajedno s pratećom dokumentacijom sastavlja Povjerenstvo.
- (3) U pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 8., obvezno se navodi:
 - naziv Naručitelja,
 - naziv i adresu potencijalnog ponuditelja (ukoliko se poziv dostavlja samo jednom gospodarskom subjektu),
 - opis predmeta nabave (tehnička specifikacija, troškovnik, opis usluge),
 - rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme),
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
 - kriterije odabira ponude,
 - način dostavljanja ponuda,
 - adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija,
 - adresa na koju se ponude dostavljaju,
 - kontakt osoba, broj telefona i elektronička adresa Ustanove.
- (4) Rok za dostavu ponuda gospodarskog subjekta iznosi najmanje pet (5) dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda, izuzev kod žurne nabave.
- (5) Ponude u ograničenom prikupljanju ponuda ili postupku izravnog ugovaranja iz čl. 8. dostavljaju se kroz EOJN ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe .
- (6) Ukoliko je to pozivom i dokumentacijom predviđeno ponude se mogu dostaviti elektroničkim putem.

- (7) Ponude zaprimljene nakon isteka roka, ne uzimaju se u razmatranje te se neotvorene vraćaju ponuditelju.
- (8) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, Povjerenstvo otvara nakon isteka roka za dostavu ponuda, te pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te o istome obavještava Upravno vijeće Ustanove radi odabira najpovoljnije ponude, izuzev kod postupka izravnog ugovaranja iz čl. 7.
- (9) Postupak otvaranja ponude nije javan.
- (10) Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.
- (11) U slučaju nejasnoća prilikom pregleda i ocjene pristiglih ponuda, Povjerenstvo može zatražiti da ponuditelj u određenom roku dostavi dodatna objašnjenja i nadopunu ponude u dijelu koji se odnosi na predmet nabave ili svojstva ponuditelja.

KRITERIJI ODABIRA PONUDA

Članak 11.

- (1) Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 12.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.
- (3) Bitni elementi ugovora o nabavi su naziv Naručitelja, naziv Ponuditelja, sjedište, OIB, detaljan opis predmeta nabave (roba, usluga, radova), detaljna specifikacija jedinica mjere (jedinичna i ukupna cijena, količina), rok i mjesto isporuke, način, rok i mjesto plaćanja te druge relevantne elemente za svaki pojedini slučaj.
- (4) Kada to ocijeni potrebnim, Ustanova može zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.
- (5) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (6) Ugovore o jednostavnoj nabavi potpisuje Ravnatelj Ustanove.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 13.

- (1) Ustanova zadržava pravo u svakome trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, poništiti jednostavnu nabavu bez posebnog obrazloženja.
- (2) Razlozi poništenja nabave;
 - ukoliko naknadno nastanu okolnosti zbog kojih postupak nabave ne bi niti bio pokrenut da se za te okolnosti znalo u trenutku pokretanja postupka i objave poziva na dostavu ponuda,

- ukoliko nije pristigla niti jedna ponuda,
 - u slučaju da je predmet nabave veće vrijednosti od vrijednosti planirane planom nabave,
 - ukoliko niti jedna ponuda u postupku nabave nije prihvatljiva.
- (3) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

REGISTAR UGOVORA

Članak 14.

- (1) Ustanova je obvezana voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećim propisima o objavi registra ugovora.

ŽALBA NA ODLUKU NARUČITELJA

Članak 15.

- (1) Protiv Odluke o odabiru ili poništenju nije moguće podnijeti žalbu Ustanovi.

PRIJELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči i internetskoj stranici Centra za razvoj i edukaciju Poličnik.



Objavljeno na oglasnoj ploči dana 08. siječnja 2016. god.