

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) direktorica Danijela Slipčević, mag.oec. donosi dana 02.01.2023. sljedeći

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do **26.540,00 eura**, odnosno za nabavu radova do **66.360,00 eura** (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se, osim odredbi ovog Pravilnika, i drugi važeći zakoni i podzakonski propisi koji se odnose na određeni predmet nabave.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na ugovore koji su i na temelju Zakona o javnoj nabavi izuzeti od njegove primjene.

Ugovor se, u smislu ovoga Pravilnika, smatra pisani ugovor zaključen sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Zakonu o obveznim odnosima, te pisana narudžbenica ili račun čiji je sadržaj sastavljen sukladno Zakonu o računovodstvu.

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

I. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA DO 2.650,00 EURA

Članak 2.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **do 2.650,00 eura** naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora bez posebnih pravila postupka, s jednim gospodarskim subjektom. Ovisno o predmetu nabave, primljeni i prihvaćeni predračuni, računi i sl. mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu. 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 i predračunima, te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima, nije potreban broj narudžbenice, kao niti na gotovinskim računima.

Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake **660,00 eura** može se zaključiti izravnom nabavom sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, bez posebnih pravila postupka :

- transakcijskim plaćanjem,
- putem žiro računa,
- plaćanjem u gotovini ili bezgotovinski,
- kartično.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA OD 2.650,00 EURA DO 13.200,00

Članak 3.

Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od **2.650,00 eura do 13.200,00 eura**, naručitelj može prikupiti više ponuda.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA OD 13.200,00 EURA DO 26.540,00, ODNOSNO RADOVA DO 66.360,00 EURA

Članak 4.

Kod nabave: roba i usluga procijenjene vrijednosti od **13.200,00 eura do 26.540,00 eura**, odnosno kod nabave radova od **13.200,00 eura do 66.360,00 eura** naručitelj mora prikupiti više ponuda.

U opravdanim slučajevima, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja i/ili žurnosti postupka, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti na jednog gospodarska subjekta, i to u sljedećim slučajevima:

- kad ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- kod nabave hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, arhitektonskih usluga, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i sl.,
- nabave usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- nabave koja zahtijeva iznimnu žurnost koja nije uzrokovana postupanjem naručitelja,
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci naručitelja.

Postupak jednostavne nabave opisan u ovom članku započinje slanjem **Poziva na dostavu ponuda**.

Članak 5.

Poziv na dostavu ponude dostavlja se gospodarskom subjektu na jedan od sljedećih načina: poštom ili kurirskom službom, telefaksom, e-mailom, objavom na Internet stranici Naručitelja ili na neki drugi način.

Poziv na dostavu ponude treba sadržavati: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, vrstu postupka nabave, tehničku specifikaciju i troškovnik (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete odabira ponuda (ako je primjenjivo), rok za dostavu ponude, način dostave ponude, ime i prezime kontakt osobe naručitelja s brojem telefona, faksa i e-mail adresom, rok za donošenje odluke o odabiru ili dostave obavijesti o odabiru i sklapanju ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice.

Poziv na dostavu ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave, može sadržavati i: razloge isključenja ponuditelja, minimalnu razinu uvjeta financijske ili tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja ili pravne sposobnosti ponuditelja, jamstvo.

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od pet (5) dana, niti dulji od deset (10) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima postupka nabave.

Otvaranje ponuda je nejavno i bez prisutnosti ponuditelja.

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlaštene stručne i/ili službene osobe od kojih jedna ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

O pregledu i ocjeni se sastavlja **Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.**

Nakon pregleda i ocjene ponuda, odabir ponude se može utvrditi u obliku pisane Odluke o odabiru, ili pisane Odluke o poništenju postupka nabave, bez prava na podnošenje pravnog lijeka.

S odabranim ponuditeljem se sklapa ugovor, ili se izdaje narudžbenica.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti koji je donesen 17.04.2014., URBROJ: V-108/2014

Direktorica:

Danijela Slipčević, mag.oec.

KLASA: 003-01/23-01/01

URBROJ: 2188-1-16-1