

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/2016) i članka 27. Statuta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, Upravno vijeće Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, uz prethodnu suglasnost Ministarstva hrvatskih branitelja KLASA: 022-06/17-0004/1 URBROJ: 522-02/3-17-7 od dana 20. srpnja 2017.g., na svojoj 38. sjednici održanoj dana 25. srpnja 2017. godine donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga te procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova koje nabave su određene Zakonom o javnoj nabavi (dalje: ZJN) kao jednostavne nabave i čiji naručitelj je Javna ustanova „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“ (dalje: Javna ustanova).

#### **Članak 2.**

Odgovorna osoba za izvršenje Financijskog plana Javne ustanove može izravnim ugovaranjem, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem jedne zatražene ponude provesti jednostavnu nabavu:

- u svim slučajevima kada je ZJN odredio izuzeće od njegove primjene,
- za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna,
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku, Javnoj ustanovi bila prouzročena šteta,
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda.

#### **Članak 3.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (dalje: Postupak jednostavne nabave) počinje donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi odgovorna osoba Javne ustanove (ravnatelj).

Postupak jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje se imenuje odlukom iz stavka 1. ovoga članka i koje se sastoji od tri (3) člana.

#### **Članak 4.**

Postupak jednostavne nabave provodi se slanjem Poziva za dostavu ponuda (dalje: Poziv) na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim internetskim stranicama Javne ustanove.

#### **Članak 5.**

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogućiti podnošenje usporedivih ponuda.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija koju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u Pozivu, Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u Pozivu ovisi o složenosti predmeta jednostavne nabave.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

#### **Članak 6.**

Rok za dostavu ponuda u Postupku jednostavne nabave iznosi najmanje tri (3) dana od dana zaprimanja Poziva od strane gospodarskih subjekata ili objave Poziva na službenim internetskim stranicama Javne ustanove.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe Postupka jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

#### **Članak 7.**

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za Poziv, Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu dostavlja svim gospodarskim subjektima kojima je Poziv upućen ili objavljuje na službenim internetskim stranicama Javne ustanove.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smije gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

#### **Članak 8.**

Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je Pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

#### **Članak 9.**

U Postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim iznimno ukoliko to Pozivom propiše Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu ovisno o složenosti predmeta jednostavne nabave.

#### **Članak 10.**

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije u roku od pet (5) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja iz urudžbenog zapisnika.

#### **Članak 11.**

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje može u postupku pregleda i ocjene ponuda, ako je potrebno, angažirati neovisne stručne fizičke i pravne osobe ili tijela.

O postupku pregleda i ocjene dostavljenih ponuda Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu vodi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira ili poništenje postupka ukoliko Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu utvrdi da postoje opravdani razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima traženim Pozivom.

#### **Članak 12.**

U Postupku jednostavne nabave, a temeljem provedenog postupka pregleda i ocjene ponuda i prijedloga Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu za odabirom najpovoljnije ponude ili poništenjem Postupka jednostavne nabave odgovorna osoba Javne ustanove (ravnatelj) donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

#### **Članak 13.**

Odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se svim svim gospodarskim subjektima koji su u Postupku jednostavne nabave podnijeli ponudu.

#### Članak 14.

Na provedbu Postupka jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenje Postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

#### Članak 15.

Temeljem provedenog Postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Ugovor ili narudžbenica koji se sklapaju temeljem provedenog Postupka jednostavne nabave moraju biti u skladu s uvjetima određenim Pozivom i odabranom ponudom u konkretnom Postupku jednostavne nabave.

Odgovorna osoba Javne ustanove (ravnatelj) zadržava pravo da, u bilo koje vrijeme, prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice, donese odluku o poništenju Postupka jednostavne nabave ukoliko u periodu od donošenja odluke o odabiru do sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja Postupka jednostavne nabave, da su te okolnosti bile poznate prije odnosno postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg Poziva za dostavu ponuda da su te okolnosti bile poznate prije.

#### Članak 16.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupcima nabave na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi BROJ: MCDR Vukovar – UV/1-15-01-2 od dana 26. siječnja 2015.g.

#### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove ili službenim internetskim stranicama Javne ustanove.

BROJ: MCDR Vukovar – UV/1-17-02-19  
Zagreb, 25. srpnja 2017.g.

#### **PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA I MINISTAR HRVATSKIH BRANITELJA**

JAVNA USTANOVA  
MEMORIJALNI CENTAR  
DOMOVINSKOG RATA VUKOVAR  
Vukovar, Ivo Tijavec  
*Domo Melved/*

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove (ili alternativno na službenim internetskim stranicama Javne ustanove) dana 25.07. 2017.g., te se utvrđuje da je stupio na snagu dana 2.08. 2017.g.

Ravnatelj:

Zoran Šangut, dipl.iur.