

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 37. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Varaždin, ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Varaždin donosi

## **PRAVILNIK**

o provedbi postupaka jednostavne nabave

### **I. OPĆA ODREDBA**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Pučkom otvorenom učilištu Varaždin (u daljnjem tekstu: POU Varaždin) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### **II. NAČELA JAVNE NABAVE**

#### **Članak 2.**

- (1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, POU Varaždin je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.
- (2) POU Varaždin je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

### **III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Izravno ugovaranje.

#### **1. Javno prikupljanje ponuda**

#### **Članak 4.**

- (1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- (2) Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave radova, robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna.

- (3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na profilu POU Varaždin - Javna nabava na internetskim stranicama [http://www.pouvarazdin.hr/javna\\_nabava.html](http://www.pouvarazdin.hr/javna_nabava.html) (u daljnjem tekstu: Profil POU Varaždin - Javna nabava).
- (4) Istovremeno s objavom poziva na Profilu POU Varaždin - Javna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.
- (5) Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.
- (6) Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na Profilu POU Varaždin - Javna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EON), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

## **2. Ograničeno prikupljanje ponuda**

### **Članak 5.**

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj 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 radova, robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna.
- (3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).
- (4) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovog članka, dodatno se može objaviti i na Profilu POU Varaždin - Javna nabava.

## **3. Izravno ugovaranje**

### **Članak 6.**

- (1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna.
- (3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

- (4) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, 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 20.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:
1. nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
  2. nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
  3. kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
  4. nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
  5. kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
  6. žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.
- (5) U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 4. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje ravnateljica POU Varaždin.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 7.**

- (1) Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe u POU Varaždin koje imenuje ravnateljica.
- (2) U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Ovisno o potrebi i složenosti predmeta nabave kao članovi stručnog povjerenstva mogu se imenovati osobe koje nisu zaposlenici Naručitelja.
- (4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (5) O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (6) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

##### **Članak 8.**

- (1) Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u POU Varaždin neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.
- (2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

### **Članak 9.**

- (1) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnateljici za odabir najpovoljnije ponude.
- (2) 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 isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.
- (3) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

## **V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 10.**

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 6. stavka 4. obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta — uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

## **VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 11.**

- (1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

## **VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

### **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.

### **Članak 13.**

- (3) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (4) Ravnateljica je dužna kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

## **VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 14.**

POU Varaždin je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Profilu POU Varaždin - Javna nabava.

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 15.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave KLASA: 003-05/17-02/01, URBROJ: 2186-88-01-17-01 od 09. 01. 2017. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (3) Ovaj Pravilnik objavit će se i na web stranici POU Varaždin.

KLASA:003-05/18-02/01  
URBROJ: 2186-88-01-18-01  
Varaždin, 24. siječnja 2018.

RAVNATELJICA  
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA  
VARAŽDIN

Lana Velimirović Vukalović, prof.



A handwritten signature in blue ink that reads "Lana Velimirović Vukalović".