

Na temelju članka 29., 47. i 48. Statuta Narodnog sveučilišta "Sesvete" od 14. listopada 2014. godine, a u svezi s člankom 12.15. i 447. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) te u skladu s Odlukom o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17), Upravno vijeće Narodnog sveučilišta "Sesvete", na sjednici održanoj dana 31.05.2022.godine, donijelo je

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

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Narodnom sveučilištu "Sesvete" (u daljnjem tekstu: Naručitelj) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost.

### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte 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.

Javna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj (stavak 2. članka 4. Zakona o javnoj nabavi).

Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili odredaba toga Zakona koje se primjenjuju na nabave male, odnosno velike vrijednosti niti se nabava smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene toga Zakona ili odredaba toga Zakona koje se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti (čl. 16. Zakona o javnoj nabavi).

Na osobe koje provode postupak jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sukob interesa.

### **Članak 3.**

Za svaku proračunsku godinu donosi se Plan nabave u roku od 30 dana od donošenja Financijskog plana.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna u Plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Za postupke koji se provode putem Središnjeg tijela za nabavu, u Plan nabave se upisuje napomena :“postupak nabave provodi Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu“.

Plan nabave objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene potrebno je objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana donošenja ili promjene.

Objavljeni Plan nabave i njegove izmjene i dopune moraju na mrežnim stranicama biti dostupni najmanje do 30. lipnja sljedeće proračunske godine.

#### **Članak 4.**

Naručitelj je obavezan voditi registar ugovora o javnoj nabavi za nabave čija je vrijednost veća od 20.000,00 kn te ih objaviti na mrežnim stranicama. Ako je Središnje tijelo za nabavu provelo postupak nabave i sklopilo ugovor ili okvirni sporazum u ime i za račun Naručitelja, ugovor ili okvirni sporazum u registar upisuje Središnje tijelo za nabavu. Ukoliko Naručitelj samostalno sklapa pojedinačni ugovor temeljem okvirnog sporazuma, obavezan je pojedinačni ugovor unijeti u svoj registar ugovora.

Registar ugovora ažurira se prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Naručitelj je obavezan registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave u roku od 8 dana od dana ustrojavanje ili promjene.

#### **Članak 5.**

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave za tekuću poslovnu godinu. Ako predmet nabave za koji se pokreće postupak jednostavne nabave nije predviđen u Planu nabave za tekuću godinu ili ako podaci o predmetu nabave u Planu nabave ne odgovaraju podacima navedenim u zahtjevu za nabavu, prije provedbe postupka jednostavne nabave potrebno je izmijeniti, odnosno dopuniti Plan nabave.

#### **Članak 6.**

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata (u opravdanim i iznimnim okolnostima kada izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno zbog žurnosti), Naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn, Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici. Iznimno, u opravdanim okolnostima, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost upravnog vijeća ustanove.

#### **Članak 7.**

- a) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn Naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda istovremeno na adrese

najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naruĉitelja.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga ĉlanka provodi povjerenstvo od tri ĉlana imenovano odlukom ravnatelja Naruĉitelja na poĉetku postupka jednostavne nabave. U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog ĉlanka moraju sudjelovati najmanje dva ĉlana povjerenstva.

Obveze i ovlasti povjerenstva iz stavka 2. ovoga ĉlanka su:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.)
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda),
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelju podnosi prijedlog o naĉinu završetka postupka jednostavne nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave).

Ravnatelj Naruĉitelja na temelju zapisnika o otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda te prijedloga odluke povjerenstva iz stavka 2. ovoga ĉlanka donosi odluku o odabiru gospodarskog subjekta ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

- b) Sve postupke nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, bez obzira na njihovu procijenjenu vrijednost veće od 70.000,00 kn, provodi se putem gradskog ureda nadležnog za središnju nabavu, osim ako posebno sklopljenim sporazumima o provođenju postupka javne nabave nije drugaĉije odreĉeno.

Provedba postupka nabave iz ĉl. 7a) ne odnosi se na ĉl. 7b).

### **Ĉlanak 8.**

Postupak jednostavne nabave iz ĉlanka 7. ovoga Pravilnika zapoĉinje danom donošenja Odluke o poĉetku postupka jednostavne nabave, koju donosi ravnatelj Naruĉitelja.

Odluka iz stavka 1. ovoga ĉlanka sadrži podatke o Naruĉitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, te podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, kao i o broju i izvoru podataka o ponuditeljima kojima se dostavlja poziv za stavljanje ponuda (baza podataka Naruĉitelja, istraživanje tržišta, internet i drugo).

### **Ĉlanak 9.**

Iznimno od ĉlanka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika, poziv za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna Naruĉitelj moŹe uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim sluĉajevima:

- kada zbog tehniĉkih ili umjetniĉkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom iskljuĉivih prava ugovor moŹe izvršiti samo odreĉeni gospodarski subjekt;
- za nabavu usluga navedenih u Prilogu X. Društvene i druge posebne usluge Zakona o javnoj nabavi, kao što su javnobiljeŹniĉke usluge, odvjetniĉke usluge, zdravstvene usluge, usluge obrazovanja, usluge vještaka, hotelske i restoranske usluge, usluga cateringa, konzultantske usluge;

- za dodatne radove ili usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala na nabavu robe koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci o pokretanju postupka nabave.

### **Članak 10.**

Za provođenje postupka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 500.000,00 kuna, Naručitelj je obavezan pribaviti prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka, postupak jednostavne nabave provodi se sukladno ovome Pravilniku.

### **Članak 11.**

Poziv za dostavu ponuda iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane adresata (objavom putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i slično).

Poziv za dostavu ponuda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

- podatke o Naručitelju
- opis predmeta jednostavne nabave
- rok isporuke, odnosno izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave
- kriterij za odabir najpovoljnije ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, bonitet ponuditelja i sl.)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod Naručitelja)
- rok valjanosti ponude
- podatke o načinu dostave ponuda i adresi na koju se ponude dostavljaju
- kontakt osoba i broj telefona
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

U pozivu za dostavu ponuda od gospodarskog subjekta se, ovisno o složenosti i procijenjenoj vrijednosti predmeta jednostavne nabave, može zahtijevati dostava odgovarajućih dokaza financijske, tehnički i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, kao i dostava uzoraka i modela predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet dana od dana slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

### **Članak 12.**

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja ispunjava sve zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponuda.

### **Članak 13.**

Ravnatelj Naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su one bile poznate prije pokretanja postupka;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su one bile poznate prije pokretanja postupka;
- ako nije pristigla niti jedna ponuda;
- ako nakon odbijanja nepotpunih ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o Naručitelju;
- predmet jednostavne nabave na koji se odluka odnosi;
- razlog poništenja;
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima na isti način kao i poziv za dostavu ponuda.

### **Članak 14.**

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svakom ponuditelju u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (objavom putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, dostavnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objava na internetskim stranicama i slično).

Protiv odluke iz stavka 1. ovoga članka nije dopuštena žalba.

## Članak 15.

· Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 31.05.2017. godine.

Ur.broj:1- 219/22

Zagreb – Sesvete, 31.05.2022.

Predsjednica Upravnog vijeća  
  
Koraljka Sopta



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 01.06.2022. godine, te je stupio na snagu dana 09.06.2022. godine.

Ravnateljica  
  
Vjekoslava Damjanović

