



## **MEDIMURSKA PRIRODA**

Javna ustanova za zaštitu prirode  
Trg međimurske prirode 1, Križovec  
40315 Mursko Središće  
Telefon: 040/866-297

**Klasa: 011-03/18-01/01**

**Urbroj: 2109-15-01-18-01**

# **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

---

**Križovec, 10. siječnja 2018. godine**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 22. Statuta Međimurske prirode, ravnatelj Međimurske prirode – Javne ustanove za zaštitu prirode dana 10. siječnja 2018. godine donosi

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

### ***I. Opće odredbe***

#### Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) te statut Međimurske prirode – Javne ustanove za zaštitu prirode.

#### Članak 2.

(1) Međimurska priroda – Javna ustanova za zaštitu prirode, Trg međimurske prirode 1 – Križovec, 40315 Mursko Središće, OIB: 35686623551 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 6. stavak 1. istoga.

#### Članak 3.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Naručitelja u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za jednostavnu nabavu, Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, već su postupci nabave propisani ovim Pravilnikom.

(3) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

#### Članak 4.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

(2) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način promjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 5.

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik uzimajući u obzir načela javne nabave sukladno članku 4. Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

### ***II. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna***

#### Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna za koju ne postoji zakonska obaveza evidentiranja u Planu nabave, može provoditi djelatnik Naručitelja uz suglasnost ravnatelja. Postupak se provodi izdavanjem

narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda.

(2) U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

(3) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

(4) Plan nabave Naručitelja za proračunsku godinu donosi ravnatelj javne ustanove.

### ***III. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna***

#### **Članak 7.**

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna i odabir ponude provode se na temelju najmanje jedne ponude, prikupljene slanjem Poziva na dostavu ponude na adresu gospodarskog subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.) ili ponude prikupljene na neki drugi odgovarajući način.

(2) Poziv na dostavu ponude može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adresu gospodarskog subjekta, objaviti na web stranici Naručitelja, i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

(3) Postupak provodi Stručno povjerenstvo koje čini najmanje jedan (1) član te predlaže ravnatelju javne ustanove odabir ponude, odnosno sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice. Stručno povjerenstvo internom odlukom imenuje ravnatelj ustanove.

### ***IV. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove***

#### **Članak 8.**

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi ravnatelj javne ustanove.

(2) Odluka o početku jednostavne nabave u pravilu sadrži:

1. Naziv predmeta nabave,
2. Procijenjenu vrijednost nabave,
3. Izvor planiranih/osiguranih sredstava,
4. Podatke o članovima Stručnog povjerenstva,
5. Ostale podatke ovisno o predmetu nabave.

(3) Članovi Stručnog povjerenstva (minimalno 2 člana) pripremaju i provode postupak jednostavne nabave.

(4) Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

## Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponuda na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

(2) Poziv na dostavu ponude može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adrese gospodarskih subjekata objaviti na web stranici Naručitelja i/ili Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

(3) Iznimno za postupke nabave iz stavka 1. ovog članka 9. Pravilnika ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave, Poziv na dostavu ponude može se poslati na adresu samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta/ponuditelja u slučaju:

- žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga,
- nabave usluga, roba i radova od ponuditelja čije je osnivač Naručitelj,
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (javnobilježničke i pravne usluge, konzultantske usluge, usluge vještaka, specijalističke usluge i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- 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, hotelskih i restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga čišćenja, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe,
- kada u prethodnom postupku jednostavne nabave za isti predmet nabave nije dostavljena niti jedna ponuda,
- kada se nabava odnosi na isti predmet nabave i provedenu jednostavnu nabavu iz prethodnog razdoblja s time da trajanje takvih ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od jedne godine,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora (dovršetak započetih radova i/ili usluga, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina).

(4) O provedbi postupka jednostavne nabave iz stavka 3. članka 7. Pravilnika odlučuje ravnatelj javne ustanove.

## ***V. Dokumentacija u postupku jednostavne nabave***

### Članak 10.

(1) Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude

### Članak 11.

(1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom i sadržajem određenim u Pozivu na dostavu ponude.

(2) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

(3) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

(4) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

#### Članak 12.

(1) Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) O kriteriju odabira odlučuju članovi stručnog povjerenstva, ovisno o predmetu nabave.

(3) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

#### Članak 13.

(1) Ovlaštene osobe (članovi stručnog povjerenstva) u postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu ravnatelju odabir prihvatljive ponude prema kriteriju za odabir, odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

(2) Zapisnik se ne mora sastavljati za jednostavnu nabavu iz članka 6. i članka 7. ovog Pravilnika.

(3) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i ostale dokumente.

(4) Za odabir je dovoljna jedna zaprimljena ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.

(5) Ravnatelj u postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika donosi Odluku o odabiru/poništenju.

(6) Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

#### Članak 14.

(1) O odabranom ponuditelju ili poništenju postupka obavijestit će se oni ponuditelji koji su dostavili ponudu, odnosno obavijest o odabranom ponuditelju ili poništenju postupka može se objaviti na web stranici Naručitelja.

### **VI. Sklapanje i izvršenje ugovora**

#### Članak 15.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

(2) Ugovor i narudžbenicu potpisuje i ovjerava ravnatelj, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 16.

(1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

(2) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju postupka jednostavne nabave.

**VII. Registar ugovora jednostavne nabave**

Članak 17.

(1) Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim Internet stranicama.

**VIII. Završne odredbe**

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.

(2) Na sve što nije riješeno ovim Pravilnikom primijeniti će se Zakon o javnoj nabavi.

(3) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na internetskim stranicama Međimurske prirode – Javne ustanove za zaštitu prirode.

**mr.sc. Siniša Golub**  
ravnatelj ustanove