

Na temelju Članka 26. Statuta Gackog pučkog otvorenog učilišta Otočac, a u svezi s člankom 15. i 447. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22) Upravno vijeće Gackog pučkog otvorenog učilišta Otočac na sjednici održanoj dana 10. veljače 2023. godine donijelo je

## **PRAVILNIK**

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

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Gackom pučkom otvorenom učilištu Otočac (u daljnjem tekstu: Učilište).

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, osim ovoga Pravilnika, Učilište primjenjuje i druge propise koji se odnose na pojedini predmet nabave.

##### **Članak 2.**

Učilište će poduzimati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa sukladno odredbama članka 75.-83. Zakona o javnoj nabavi. Osobe iz članka 76. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi dužni su potpisati Izjavu o postojanju/nepostojanju sukobu interesa.

#### **PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA**

##### **Članak 3.**

Za svaku proračunsku godinu donosi se plan nabave u roku od 60 dana od usvajanja Financijskog plana od strane nadležnog proračuna.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura u plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Plan nabave objavljuje se na mrežnim stranicama Učilišta. Ako je potrebno, Učilište može izmijeniti i/ili dopuniti plan nabave. Izmjene i/ili dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan. Objavljeni plan nabave i njegove izmjene i dopune moraju na mrežnim stranicama biti dostupni najmanje do 30. lipnja sljedeće proračunske godine.

##### **Članak 4.**

Učilište je obvezno voditi registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura te ih objaviti na mrežnim stranicama.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA**

**Članak 5.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 2.650,00 EURA, A MANJE OD 13.270,00 EURA**

**Članak 6.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura i manja od 13.270,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00  
EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EURA ZA RADOVE**

**Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi Upravno vijeće.

Odluka o početku jednostavne nabave sadrži:

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

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

**Članak 8.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog poslužitelja poštanske usluge i dr.).

Poziv na dostavu ponuda može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adresu gospodarskog subjekata, objaviti na web stranici Učilišta i/ ili Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

## **Članak 9.**

Iznimno za postupke nabave iz Članka 8. ovog Pravilnika Učilište može zatražiti ponudu samo jednog gospodarskog subjekta:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu usluga navedenih u Prilogu X. Društvene i druge posebne usluge Zakona o javnoj nabavi, kao što su javnobilježničke usluge, odvjetničke 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 robu 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.

## **SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 10.**

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda sadrži:

- podatke o Učilištu,
- opis predmeta nabave i po potrebi tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterije za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- datum objave poziva.

### **Članak 11.**

Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. O kriteriju odabira odlučuju članovi stručnog povjerenstva ovisno i predmetu nabave. 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.

## **NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA**

### **Članak 12.**

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

### **Članak 13.**

U pozivu za dostavu ponude određuju se uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja i načini dokazivanja te razlozi isključenja ponuditelja.

U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti uvjeti financijske sposobnosti ponuditelja i načini dokazivanja kao i uvjeti tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja i načini dokazivanja.

### **Članak 14.**

Sve dokumente kojima dokazuje ispunjavanje uvjeta iz poziva za dostavu ponuda ponuditelj može dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Odabranog ponuditelja Učilište će pozvati da dostavi tražene dokumente u izvorniku.

### **Članak 15.**

U postupku jednostavne nabave Učilište može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude i/ili
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva traženo, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Učilište je dužno vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka nabave, a presliku jamstva pohraniti.

### **Članak 16.**

Zainteresirani gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Učilište je obvezno odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv.

### **Članak 17.**

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda rednim brojem prema redosljedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda. Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se obilježava kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju.

### **Članak 18.**

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

## **PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 19.**

Učilište ne provodi javno otvaranje ponuda.

### **Članak 20.**

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Učilište može odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka Učilište može pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje za dostavu objašnjenja.

### **Članak 21.**

O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu ovlašteni predstavnici, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda, i po potrebi provjere ponuditelja, sastavljaju zapisnik.

U zapisnik iz prethodnog stavka unosi se i prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka. Prijedlog mora biti obrazložen.

### **Članak 22.**

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbit će se ponuda:

1. ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. koja nije cjelovita,
3. čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,

4. koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
7. za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
8. ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
9. nepozvanog gospodarskog subjekta,
10. ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje za Učilište nije prihvatljivo.

#### **Članak 23.**

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude donosi se između valjanih ponuda temeljem kriterija određenog u pozivu za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru donosi se i kada je pristigla samo jedna važeća ponuda.

#### **Članak 24.**

Postupak jednostavne nabave poništiti će se ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda i
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije
3. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu te iz drugih opravdanih razloga.

### **ZAVRŠETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 25.**

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju postupka jednostavne nabave donosi Upravno vijeće u skladu s ovim Pravilnikom i Statutom.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju postupka je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom, objavom na mrežnim stranicama Učilišta).

#### **Članak 26.**

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

- podatke o Učilištu
- predmet nabave
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana

- cijenu
- datum donošenja
- potpis odgovorne osobe.

#### Članak 27.

Obavijest o poništenju postupka nabave sadrži:

- podatke o Učilištu
- predmet nabave
- obrazloženje poništenje postupka
- datum donošenja
- potpis odgovorne osobe.

#### Članak 28.

Na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta .

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave donesen 22. rujna 2017. godine (Klasa: 012-03/01-17/05, Urbr.: 2125/02-09-01-17-3)

Predsjednica Upravnog vijeća:



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta dana 10. veljače 2023. godine i stupio na snagu dana 18. veljače 2023. godine

KLASA: 007-05/23-05/01

URBROJ: 2125-2-9-05-23-3

Ravnateljica



Nada Avsec, prof.

**GACKO PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OTOČAC  
TRG DRAŽENA BOBINCA 2  
53220 OTOČAC**

**OIB: 89510026782**

**Obrazac 1**

Otočac, \_\_\_\_\_ 20\_\_ . godine

Na temelju članka 7. Pravilnika o provedbi postupaka nabave jednostavne vrijednosti (dalje u tekstu: Pravilnik), Upravno vijeće Gackog pučkog otvorenog učilišta, na sjednici održanoj dana \_\_. \_\_\_\_\_ 20\_\_ . godine, donijelo je

**ODLUKU O POČETKU  
POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI**

1. Naziv predmeta nabave: \_\_\_\_\_
2. Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_
3. Pripremu i provedbu postupka sukladno Pravilniku provest će ovlašteni predstavnici Učilišta:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_

Predsjednik/ca Upravnog vijeća:

\_\_\_\_\_



**GACKO PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OTOČAC  
TRG DRAŽENA BOBINCA 2  
53220 OTOČAC**

**OIB: 89510026782**

**Obrazac 2**

Otočac, \_\_\_\_\_ 20\_\_ . godine

**Predmet: POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

Pozivamo Vas na dostavu ponude u postupku nabave:

1. Predmet nabave je: \_\_\_\_\_

Opis predmeta nabave: \_\_\_\_\_

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_

2. Uvjeti nabave:

- način izvršenja: \_\_\_\_\_,

- rok izvršenja: \_\_\_\_\_,

- rok trajanja ugovora: \_\_\_\_\_,

- rok valjanosti ponude: \_\_\_\_\_,

- mjesto izvršenja: \_\_\_\_\_,

- rok, način i uvjeti plaćanja: \_\_\_\_\_,

- kriterij za odabir ponude: \_\_\_\_\_

(npr. najniža cijena, uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva):

3. Ponuda treba sadržavati (ODABRATI):

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Dokazi (navesti tražene dokumente)
- Jamstva (navesti)
- Potpisani prijedlog ugovora

4. Ponudu molimo poslati u roku od \_\_\_\_ dana od primitka poziva poštom na adresu:

Gacko pučko otvoreno učilište  
53220 Otočac, Trg Dražena Bobinca 2

ili na fax broj \_\_\_\_\_

ili e-mailom na adresu: \_\_\_\_\_

Ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva neće biti prihvaćena.

Ravnatelj/ica:

\_\_\_\_\_

**GACKO PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OTOČAC**  
**TRG DRAŽENA BOBINCA 2**  
**53220 OTOČAC**

**OIB: 89510026782**

**Obrazac 3**

Otočac, \_\_\_\_\_ 20\_\_ . godine

**ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA**

1. Gacko pučko otvoreno učilište, Otočac
2. Predmet nabave: \_\_\_\_\_
3. Evidencijski broj nabave: \_\_\_\_\_
4. Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_
5. Poziv na dostavu ponude br. \_\_\_\_\_ od dana \_\_\_\_\_ godine, otpremljen na adrese  
gospodarskih subjekata kako slijedi:
  - a) naziv, adresa i OIB
  - b) naziv, adresa i OIB
  - c) naziv, adresa i OIB
6. U roku su zaprimljene sljedeće ponude:
  - a) naziv, adresa i OIB
  - b) naziv, adresa i OIB
  - c) naziv, adresa i OIB
7. Prikaz ponuda zaprimljenih u roku:

| Ponuditelj | Cijena bez PDV-a | Cijena s PDV-om | Ponuđeni tip/<br>proizvođač/mark<br>a | Dokazi traženi<br>dostavljeni<br>DA - NE | Ponuda<br>valjana<br>DA - NE |
|------------|------------------|-----------------|---------------------------------------|--|------------------------------|
|            |                  |                 |                                       |  |                              |
|            |                  |                 |                                       |  |                              |

8. Kriterij za odabir ponude: \_\_\_\_\_ (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i  
zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).
9. Prijedlog za odabir najpovoljnije ponude: Ponuditelj \_\_\_\_\_

Ovlašteni predstavnici:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**GACKO PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OTOČAC  
TRG DRAŽENA BOBINCA 2  
53220 OTOČAC**

**OIB: 89510026782**

**Obrazac 4**

Otočac, \_\_\_\_\_ 20\_\_ . godine

Predmet: Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude  
- dostavlja se

Poštovani,

Izvešćujemo Vas da je u postupku nabave jednostavne vrijednosti za predmet nabave:  
\_\_\_\_\_, kao najpovoljnija odabrana ponuda tvrtke  
\_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_.

Predsjednik/ca Upravnog vijeća:

Dostaviti:  
Ponuditelji

\_\_\_\_\_

**GACKO PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OTOČAC  
TRG DRAŽENA BOBINCA 2  
53220 OTOČAC**

**OIB: 89510026782**

**Obrazac 5**

Otočac, \_\_\_\_\_ 20\_\_ . godine

Predmet: Obavijest o poništenju postupka nabave  
- dostavlja se

Poštovani,

Izvešćujemo Vas da je Gacko pučko otvoreno učilište poništilo postupak nabave jednostavne  
vrijednosti za predmet nabave: \_\_\_\_\_.

Predsjednik/ca Upravnog vijeća:

Dostaviti:  
Ponuditelji

\_\_\_\_\_