

DOM KULTURE KRISTALNA KOCKA VEDRINE  
Šetalište Vladimira Nazora 12  
44000 Sisak

Na temelju članka 15. st.2. Zakona o javnoj nabavi ( NN br. 120/16; 114/22) i članka 29. Statuta Doma kulture Kristalna kocka vedrine Sisak, Upravno vijeće na 23. sjednici održanoj 30. srpnja 2024. godine donosi

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

(1) S namjerom primjene osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci koji prethode stvaranju ugovornih obveza za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 € te za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 € ( bez PDV-a) ( u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Postupci jednostavne nabave koje provodi Dom kulture Kristalna kocka vedrine Sisak ( u daljnjem tekstu: Dom kulture ) dijele se na postupke čija je procijenjena vrijednost nabave:

a) manja od 13.270,00 €

b) jednaka i veća od 13.270,00 € i manja od 26.540,00 € za robu i usluge , odnosno manja od 66.360,00 € kuna za radove

(3) U provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika,

obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske propise, opće akte te posebne odluke Doma kulture kojima se uređuju pojedinih povezano s predmetom nabave.

(4) Svi postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 € moraju biti usklađeni s Planom nabave Doma kulture a sredstva osigurana u Financijskom planu.

Ukoliko predmet jednostavne nabave nije planiran za tekuću godinu, ravnateljica donosi izmjenu/dopunu Plana nabave.

## **SPREČAVANJE SUKOBIA INTERESA**

### **Članak 2.**

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

## **PREDMET NABAVE**

### **Članak 3.**

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Dom kulture postavio ( u daljnjem tekstu: Naručitelj)

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

## **PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

### **Članak 4.**

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

## **ODGOVORNE OSOBE ZA PROVOĐENJE NABAVE**

### **Članak 5.**

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave je ravnateljica Doma kulture Kristalna kocka vedrine Sisak.

## **POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 6.**

- (1) Postupak jednostavne nabave obavljaју ovlaštene osobe prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza, ovisno o predmetu nabave. Postupak pokreću uz odobrenje ravnateljice i uz prethodnu provjeru da li su za predmetnu nabavu osigurana sredstva na proračunskoj poziciji.
- (2) Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje je zaduženo za zakonito i svrhovito provođenje postupka nabave.
- (3) Zadaci stručnog povjerenstva su:
- Priprema i provedba postupka nabave (utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potreban sadržaj poziva, tehničke specifikacije, ponudbeni troškovnik, te ostalih uvjeta)
  - Otvaranje ponuda
  - Pregled i ocjena ponuda
  - Predlaganje donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude/ Odluke o poništenju postupka
- (4) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- (5) Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koje mora imati neparan broj, a najmanje tri člana, donosi ravnatelj.
- (6) Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnateljici.
- (7) Povjerenstvo može angažirati vanjske stručnjake (pravne, tehničke struke, te djelatnosti javne nabave) u pripremanju postupka, kao i u slučaju prigovora ili nekih stručnih znanja vezano za provođenje postupka.

## **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 13.270,00 €**

### **Članak 7.**

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 € provodi se izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju odnosno dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu na temelju dostavljenog zahtjeva gospodarskom subjektu po vlastitom izboru na dokaziv način (izvješće o slanju telefaksom, elektroničkom poštom, povratnicom i dr.)

(2) Nabava roba, usluga i radova iz točke (1) provodi se izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi sukladno odabranoj ponudi.

(3) Narudžbenicu izdaju ovlaštene osobe prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza te iste ujedno i kontroliraju da li je izvršena nabava prema ispostavljanoj narudžbenici a sve uz suglasnost ravnateljice.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 € I MANJA OD 26.540,00 € ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 € ZA RADOVE**

**Članak 8.**

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 € (bez PDV-a) do 26.540,00 € (bez PDV-a), odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 € (bez PDV-a) do 66.360,00 € (bez PDV-a) provodi se istovremenim upućivanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru na dokaziv način (izvješće o slanju telefaksom, elektroničkom poštom, povratnicom i dr.) i/ili objavom Poziva na web stranicama Doma kulture.

**Članak 9.**

(1) Stručno povjerenstvo Naručitelja izrađuje Poziv na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje podatke o:

- Naručitelju,
- opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)
- kontakt osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Pozivu na dostavu ponuda po potrebi, ovisno o prirodi predmeta nabave, mogu se priložiti nacrti, skice i sl.

(4) Stručno povjerenstvo u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(5) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

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

### **Članak 10.**

(1) Kriteriji za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti 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.

(3) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponuda moraju biti navedeni u pozivu na dostavu ponuda.

## **IZUZEĆA OD PRIMJENE POSTUPKA**

### **Članak 11.**

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala za audiovizualne medijske usluge,
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina

- za dodatne radove 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 ugovor,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
- žurbe nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

## **NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA**

### **Članak 12.**

- (1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se potencijalnim ponuditeljima omogućilo dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude.
- (3) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje tri (3) dana.
- (4) Ponude se u papirnatom obliku dostavljaju neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.
- (5) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.
- (6) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

## **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 13.**

- (1) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Otvaranje ponude nije javno.

#### **Članak 14.**

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.
- (3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.
- (4) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

### **DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

#### **Članak 15.**

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 14. ovog Pravilnika, ravnateljica donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude ili Odluku o poništenju čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 13.270,00 €, dok je za ponude čija je pojedinačna vrijednost veća od 13.270,00 € osim Odluke ravnateljice potrebna prethodna suglasnost Upravnog vijeća.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (4) Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave donosi ravnateljica.
- (5) Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

### **SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

#### **Članak 16.**

(1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 € bez PDV-a, u pravilu se izdaje narudžbenica ili sastavlja ugovor a za nabave procijenjene vrijednosti od 13.270,00 € bez PDV-a i više, u pravilu se sastavlja ugovor.

### **EVIDENCIJA SKLOPLJENIH UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 17.**

Naručitelj je obavezan voditi registar ugovora za predmete čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 € ( bez PDV-a) te isti objaviti na svojim internetskim stranicama.

### **IZVRŠENJE UGOVORA**

#### **Članak 18.**

(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom što kontroliraju djelatnici koji su inicirali odnosno provodili jednostavnu nabavu.

(2) Stručno povjerenstvo iz poziva za dostavu ponuda je obvezno kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

(4) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 19.**

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) Ovaj Pravilnik i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranici Naručitelja.

(3) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu posebno uređena primjenjivat će se odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

#### **Članak 20.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupka javne nabave za koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi KLASA:406-02/20-01/01 URBROJ: 2176/05-21-02-20-1 od 02. lipnja 2020. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja..

KLASA: 406-02/24-02/01

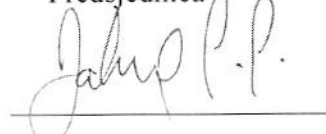
URBROJ:2176/05-25-02-24-10

Sisak, 15. srpnja 2024. godine.

DOM KULTURE  
KRISTALNA  
KOCKA  
VEDRINE  
SISAK

UPRAVNO VIJEĆE

Predsjednica



Dajna Prskalo Peco