

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016) i članka 28. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Općinskog društva Crvenog križa Darda, Odbor ODCK Darda na 6. sjednici održanoj dana 30. kolovoza 2018. donosi

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (dalje Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje jednostavna nabava).
- (2) Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12. stavka 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje:Zakon).

### **PREDMET NABAVE**

#### **Članak 2.**

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
- (4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijenost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE  
VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA (BEZ PDV-a)**

**Članak 3.**

- (1) Za predmetne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, zahtjev za ponudu upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata.
- (2) Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE  
VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 KUNA ( bez PDV-a)  
DO 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)**

**Članak 4.**

- (1) Zahtjev za ponudom za nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje 70.000,00 kuna bez PDV-a za robe, radove i usluge, upućuje se istovremeno na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru.
- (2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, zahtjev za ponudom može se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifičnih usluga ili radova, za dovršenje započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u slučaju tehničkih razloga ili razloga isključivih prava vlasništva.
- (3) Gospodarski subjekti ponude mogu dostaviti u elektroničkom obliku ili pisanim putem na adresu Hrvatskog Crvenog križa Općinskog društva Crvenog križa Darda (dalje ODCK Darda).
- (4) Odabranom gospodarskom subjektu temeljem određenog kriterija za odabir (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda) izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
OD 70.000,00 KUNA ( bez PDV-a), do 200.000,00 KUNA ZA ROBU I  
USLUGE ODNOSNO DO 500.000,00 KUNA ( bez PDV-a) ZA RADOVE**

**Članak 5.**

- (1) Poziv za dostavu ponude za nabave procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, upućuje se istovremeno isključivo pisanim putem na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru na dokaziv način

(dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektronskoj pošti i sl.).

- (2) Inimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifičnih usluga ili radova, za dovršenje započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u slučaju tehničkih razloga ili razloga isključivih prava vlasništva.
- (3) U svrhu provođenja predmetnog postupka jednostavne nabave, imenuje se interno povjerenstvo.
- (4) Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži: Naziv ODCK Darda, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.
- (5) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.
- (6) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od tri dana.
- (7) Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno u ODCK Darda ili putem redovne pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu ODCK Darda, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave.
- (8) Ako je dopuštena dostava ponude u drugačijem obliku( elektronskom poštom, faksom i sl. mora se osigurati uvjet za očuvanje i integritet podataka i tajnost ponuda.
- (9) Otvaranje ponuda nije javno.
- (10) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu vratit će se neotvorene ponuditelju.
- (11) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (12) Povjerenstvo u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda predlaže odgovornoj osobi za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.
- (13) Nakon suglasnosti odgovorne osobe, potpisan i ovjeren zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.
- (14) Nakon odabira najpovoljnije ponude sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica.

## **OSTALO**

### **Članak 6.**

- (1) ODCK Darda zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (2) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba ODCK Darda sukladno važećem Statutu ODCK Darda.
- (3) ODCK Darda je obavezno 4 godine od okončanja postupka čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.
- (4) Komunikacija između ODCK Darda i gospodarskih subjekata može se odvijati putem redovne pošte, elektroničke pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE**

### **Članak 7.**

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na internetskoj stranici ODCK Darda.

U Dardi, 30. kolovoza 2018.  
Urbroj: 404/18

Predsjednica ODCK Darda  
Marija Kundih