

Na temelju čl. 25. i 50. Statuta Centra za profesionalnu rehabilitaciju „Zagreb“ te čl. 12. i 15.st.2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16), Upravno vijeće Centra za profesionalnu rehabilitaciju „Zagreb“, na sjednici održanoj dana 21. lipnja 2017. donijelo je

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

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju pravila, uvjeti i postupak nabave roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbi čl. 12. st. 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika, Centar za profesionalnu rehabilitaciju „Zagreb“ (dalje u tekstu: Centar) je dužan primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske i opće akte, koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### **II. TEMELJNA NAČELA POSTUPKA**

#### **Članak 2.**

(1) Prilikom provedbe postupaka iz ovog Pravilnika, Centar je dužan 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.

(2) Na sukob interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

### **III. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Centra, koji se donosi za svaku proračunsku godinu.

(2) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave neovisno o vrijednosti.

### **IV. PROVOĐENJE POSTUPKA I UGOVARANJE JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

(1) Postupak jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Centra kao naručitelja, koje imenuje ravnatelj Centra.

- (2) Komunikacija Centra i gospodarskih subjekata može se odvijati pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem.
- (3) Poslovi pripreme, provođenja i ugovaranja jednostavne nabave izvršit će se, u pravilu, u roku od 30 (trideset) dana.

## **1. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna (bez PDV-a)**

### **Članak 5.**

- (1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 2.000,00 kuna bez PDV-a, potrebno je prikupiti ponudu najmanje jednog gospodarskog subjekta.
- (2) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.000,00 kn bez PDV-a, do 70.000,00 kn, potrebno je prikupiti ponude najmanje tri gospodarska subjekta.
- (3) U iznimnim i opravdanim okolnostima Centar može odlučiti da se prikupi i manje od tri ponude (primjerice kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i dr.).

### **Članak 6.**

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke ravnatelja o nabavi ili odobrenjem zahtjeva za nabavu podnijetim od strane radnika Centra.
- (2) Poziv za dostavu ponuda u slučaju nabave procijenjene vrijednosti od 2.000,00 kuna do 70.000,00 kuna mora sadržavati najmanje opis predmeta nabave, način, rok i formu dostave ponuda, kriterij za odabir ponuda i okolnosti bitne za izvršenje nabave (npr. rok izvršenja, rok trajanja ugovora, uvjeti plaćanja i dr.).
- (3) Otvaranje i pregled ponuda nisu javni.
- (4) Ponude obrađuju jedna ili više osoba koje na to ovlasti ravnatelj, a o obradi ponuda sastavlja se zapisnik, koji sadrži obrazloženje odabira ponude.

### **Članak 7.**

- (1) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sa njim sklapa ugovor, a ponuditelji koji nisu odabrani obavještavaju se o rezultatima provedenog postupka jednostavne nabave.
- (2) Narudžbenicu i ugovor potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.
- (4) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Za nabavu intelektualnih usluga obvezno je sklapanje pisanog ugovora.
- (5) Centar vodi evidencije o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima.