

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj: 120/16) i članka 21. stavak 1. točka 1. podtočka 5. Statuta Centra za kulturu i informacije „Maksimir“, URBROJ: DI-129-2022 od 03. prosinca 2022. godine, Upravno vijeće Centra za kulturu i informacije „Maksimir“ (dalje u tekstu: Upravno vijeće), na sjednici od 28. prosinca 2022. godine na prijedlog ravnateljice donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Centar za kulturu i informacije „Maksimir“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj) uređuje postupke nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 (bez PDV-a) i postupke nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno do procijenjenih vrijednosti nabave roba, usluga i radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

2) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, Naručitelj obvezno primjenjuje i drugi važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte i procedure, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

1) Naručitelj samostalno provodi sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna (bez PDV-a) (uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije) te procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) i manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) (nabava roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) (nabava radova) uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije.

2) Odgovorna osoba Naručitelja dužna je osigurati da se nabava prema ovom Pravilniku provodi na učinkovit i transparentan način, uz ekonomično i svrhovito trošenje sredstava za nabavu.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 4.

Osim za izuzeća propisana Zakonom o javnoj nabavi, odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabavu usluga čiji je predmet izrada ili izvođenje autorskog djela ili pravo na iskorištavanje autorskog djela, na sklapanje ugovora o djelu, na nabavu knjiga, časopisa, stručne literature,

kotizacije za savjetovanja i dokumentacije koja služi za stručne potrebe Naručitelja, a čija je procijenjena vrijednost u skladu s člankom 1. ovog Pravilnika.

PLAN NABAVE

Članak 5.

1) Sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi i odredbama Statuta Naručitelja, donosi se Plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu kojeg je Naručitelj obvezan objaviti na svojim službenim internetskim stranicama kao i sve njegove naknadne promjene. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn (bez PDV-a) a manja od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn (bez PDV-a) za radove, u Plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Postupci jednostavne nabave moraju biti u skladu s Planom nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

2) Ukoliko predmet nabave za koji se pokreće nabava nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu ili ako podaci o predmetu nabave navedeni u Planu nabave ne odgovaraju realnim zahtjevima u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave, potrebno je izvršiti rebalans Plana nabave na način da se izmijene i/ili dopune podaci o predmetu nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 6.

1) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

2) Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 7.

Prilikom provedbe postupka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode pravnog nastanka 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.

Članak 8.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, elektroničkim sredstvima, telefonom.

Članak 9.

1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

2) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke

osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 10.

- 1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupcima nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- 2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- 3) Radi sprječavanja sukoba interesa predstavnici naručitelja obvezni su, sukladno čl. 80. Zakona o javnoj nabavi potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, te ju ažurirati bez odgađanja ako nastanu promjene.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA (BEZ PDV-A)

Članak 11.

- 1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00kn (bez PDV-a) potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta po kojoj se za iznose veće od 3.000,00kn (bez PDV-a) izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor.
- 2) Iznimno kada to zahtjeva situacija ili priroda posla može se do 3.000,00 kn vršiti gotovinsko/kartično plaćanje na prodajnom mjestu po računu bez predhodne ponude i bez narudžbenice, uz predhodnu pisanu suglasnost ravnateljice.
- 3) Poziv na dostavu ponude može uputiti ovlaštena osoba ili svaki zaposlenik koji ima potrebu za nabavom uz suglasnost ravnateljice.
- 4) Prije pokretanja postupka nabave i slanja poziva na dostavu ponude, predmet nabave mora biti sadržan u planu nabave. Ako predmeta nabave nema, mora se raditi rebalans plana nabave.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) I MANJE OD 70.000,00 KUNA (BEZ PDV-A)

Članak 12.

- 1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) i manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) provodi se pozivom na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, osim u izuzetnim slučajevima iz članka 17. ovog

Pravilnika.

- 2) Poziv na dostavu ponude upućuje ovlaštena osoba elektroničkom postom.
- 3) Prije pokretanja postupka nabave i slanja poziva na dostavu ponuda, predmet nabave mora biti sadržan u planu nabave. Ako predmeta nabave nema, mora se raditi rebalans plana nabave.
- 4) Odabir ponude vrši ovlaštena osoba uz suglasnost ravnateljice.
- 5) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju prihvaćene ponude.
- 6) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: tijelu koja izdaje narudžbenu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količinu, jedinične cijene te ukupne cijene, rok i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu.
- 7) Uz svaki račun mora biti priložena narudžbenica ili ugovor koji su prethodili izdavanju računa i prikupljene ponude osim u slučaju kada se nabava provodi temeljem prethodno sklopljenog ugovora.

Članak 13.

Naručitelj može po potrebi provesti prethodno istraživanje tržišta te dokumentirati postupak. Istraživanje tržišta može se provesti prikupljanjem više ponuda, pretraživanjem web stranica, slanjem inicijalne elektroničke poruke gospodarskim subjektima od kojih traži informaciju o proizvodu i usluzi koje nabavlja ili na drugi način.

Kriterij za odabir gospodarskog subjekta može biti: nemogućnost nabave od drugog dobavljača, kriterij cijene, kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, rok garancije, operativni troškovi, ekonomičnost, ekološke osobine, rok isporuke, rok izvršenja, stručnost i opremljenost izvršitelja nabave i/ili drugi kriterij.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 70.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) DO IZNOSA ODREĐENIH ZAKONOM O JAVNOJ NABAVI

Članak 14.

1) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), Naručitelj će ishoditi prethodnu suglasnost Osnivača.

Nakon pribavljene prethodne suglasnosti, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave sukladno stavcima (2) -(7) ovog članka.

2) Nabavu roba, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi objavom na svojoj službenoj internetskoj stranici.

3) Provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, provode ovlašteni predstavnici Naručitelja imenovani odlukom ravnatelja. U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave sudjeluju najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika Naručitelja.

4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ovisno o složenosti i opsegu predmeta nabave, naručitelj u Poziv na dostavu ponuda može tražiti dokaze pravne i poslovne, financijske te tehničke i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude, uzorke i slično.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju cijene ili ekonomski najpovoljnija ponuda koja može uključivati najpovoljniji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija povezanih s predmetom nabave.

5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana niti duži od 15 dana, osim u iznimnim okolnostima, od:

- dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda od strane odabranih gospodarskih subjekata ili
- dana objave Poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalni rok propisan ovim Pravilnikom.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda pristigle ponude će se otvoriti, pregledati i ocijeniti. Otvaranje ponuda neće biti javno.

6) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja iz stavka 3. ovog članka ili po potrebi stručne osobe naručitelja ili neovisne stručne osobe.

Ovlašteni predstavnici naručitelja sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog Odluke o odabiru gospodarskog subjekta.

Odluku o odabiru, sukladno čl. 21. stavak 1. točka 3. podtočka 2. Statuta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

7) Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili ne odabiru ponude ne smije biti duži od 15 dana od dana zaprimanja ponuda.

Članak 15.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica, ugovor - narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

Članak 16.

U slučaju kada Naručitelj ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave, dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu

za financije i javnu nabavu putem Gradskog ureda za kulturu, međugradsku i međunarodnu suradnju i civilno društvo.

IZUZETNI SLUČAJEVI U KOJIMA SE POZIV NA DOSTAVU PONUDE NE MORA UPUTITI NA ADRESE TRIJU GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 17.

Iznimno u opravdanim i iznimnim okolnostima, kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, 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 u ostalim slučajevima predviđenim Zakonom o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16.), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponude najmanje jednog gospodarskog subjekata.

UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 18.

1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

2) U pozivu na dostavu ponuda moguće je tražiti dokaz pravne i poslovne sposobnosti: upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar i zahtijevanu suglasnost, dopuštenje i sl.

3) U pozivu na dostavu ponuda od gospodarskog subjekta se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može tražiti dostava odgovarajućih dokaza financijske, tehničke i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude te ostalih jamstava i dokumenata vezanih uz predmet nabave, uzorke i dr.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

1) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se pravna zaštita ponuditelja. Odabir postaje izvršan danom donošenja te ponuditelji nemaju pravo na žalbu.

2) Svu dokumentaciju vezanu uz provođenje postupaka jednostavne nabave, naručitelj će čuvati u roku od dvije godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 20.

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

2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici te na oglasnoj ploči Naručitelja.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik provođenju postupaka jednostavne nabave URBROJ: DI-175-2017 od 30. lipnja 2017. te Izmjene i dopune Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave URBROJ: 179-DI-2019 od 10. prosinca 2019.

Članak 22.

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

URBROJ: 147-DI-2022

Zagreb, 28. prosinac 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Antonija Letinić

Ovaj Pravilnik donesen je i objavljen na oglasnoj ploči Naručitelja 28. prosinca 2022. godine, a stupio je na snagu 05. siječnja 2023. godine.

RAVNATELJICA



Katarina Zrinka Matijević

