

Na temelju članka 15. stavak. 2 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 21. Statuta ustanove Regionalna energetska agencija Kvarner (u daljnjem tekstu: Ustanova), Upravno vijeće dana 13. travnja 2018. godine donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o provođenju postupaka nabave roba, radova ili usluga jednostavne nabave**

#### **I. PREDMET PRAVILNIKA**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o provođenju postupaka nabave roba, radova ili usluga jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Ustanove u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

##### **Članak 2.**

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) ne postoji obaveza provedbe postupka javne nabave.

##### **Članak 3.**

Postupci jednostavne nabave, u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna i manja od 70.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 za nabavu radova.

##### **Članak 4.**

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Ustanova je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnostima primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

##### **Članak 5.**

Ustanova je obavezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

## **Članak 6.**

Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Ustanove.

Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

## **II. JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA**

### **Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica ili ugovor sadrži podatke o naručitelju i gospodarskom subjektu, (adresa, OIB, IBAN broj), opis predmeta nabave, način i rok plaćanja i drugo. Umjesto detaljne specifikacije podatka o robama i uslugama kod obimnije nabave u smislu broja stavki, moguće je navođenje broja ponude na narudžbenici, koja će se ponuda priložiti narudžbenici.

Naručitelj može prikupljati ponude i od više gospodarskih subjekata.

## **III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 70.000,00 KUNA**

### **Članak 8.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna te odabir ponude provodi se temeljem zatražene najmanje tri ponude, koje su prikupljene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke, računovodstvene, tehnički razlozi i sl.)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo jedan ponuditelj,

- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

### **Članak 9.**

U pozivu za dostavu ponude od ponuditelja se može zatražiti da dostavi:

- dokaz pravne i poslovne sposobnosti (upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, suglasnost za obavljanje stručnih poslova i sl.),
- potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne stariju od tri mjeseca računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.

### **Članak 10.**

Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu za dostavu ponuda.

## **IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**

### **Članak 11.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 za nabavu radova, provodi se slanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektronskom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće službe kurirske službe i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 8. stavak 2. ovog Pravilnika.

### **Članak 12.**

Osim dokumenata iz članka 9. ovog Pravilnika, koji se moraju tražiti od ponuditelja u slučaju nabava iz članka 11. ovog Pravilnika, naručitelj može od ponuditelja zatražiti i dodatne dokumente kojima će ponuditelj dokazati svoju ekonomsku i financijsku sposobnost, stručnu i tehničku sposobnost, jamstvo za ozbiljnost ponude.

### **Članak 13.**

Za jednostavne nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

### **Članak 14.**

U slučaju nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno manje od 500.000,00 kuna, poziv na dostavu ponuda dodatno se objavljuje na internet stranicama Ustanove.

### **Članak 15.**

Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu za dostavu ponuda.

## **V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 16.**

Poziv na dostavu ponude iz članka 8. i 11. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

### **Članak 17.**

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odabir ponude prema kriteriju za odabir iz članka 15. ovog Pravilnika.

### **Članak 18.**

Obavijest o odabiru ponude zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

## **VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 19.**

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

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.

## **VII. ROKOVI**

### **Članak 20.**

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) radnih dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

### **Članak 21.**

Rok valjanosti ponude ne može biti kraći od 30 kalendarskih dana od dana isteka roka dostavu ponuda.

### **Članak 22.**

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave ne može biti duži od 30 kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

## **VIII. SKLAPANJE UGOVORA**

### **Članak 23.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

## **IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 24.**

Ustanova je obavezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internet stranicama.

## X. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

Upravno vijeće će posebnom uputom dodatno razraditi način postupanja utvrđen ovim Pravilnikom.

### Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća:

  
Ivo Simper, prof.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 16.04.2018.