

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i Upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku od 05. ožujka 2020.g. te članka 82. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“ Zagreb (u daljnjem tekstu: Centar), ravnateljica Centra dana 23. ožujka 2020. godine donosi

## IZMJENE I DOPUNE

### PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE I STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

#### Članak 1.

**Članak 4. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave i stvaranja ugovornih obveza (dalje: Pravilnik) od 01. listopada 2019. godine mijenja se i glasi:**

#### „IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST

MANJA OD 100.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 250.000,00 KUNA PEZ PDV-A ZA RADOVE

Prilikom nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **manje od 20.000,00 kuna**, Centar traži ponudu najmanje jednog **(1)** gospodarskog subjekta, dok za predmete čija je procijenjena vrijednost nabave **jednaka ili veća od 20.000,00 kuna**, a **manja od 50.000,00 kuna** Centar traži ponudu najmanje dva **(2)** gospodarska subjekta.

Iznimno za predmete nabave osnovnog sredstva do 20.000,00 kuna, Centar traži ponude od najmanje dva **(2)** gospodarska subjekta.

Za predmete čija je procijenjena vrijednost nabave **jednaka ili veća od 50.000,00 kuna**, a **manja od 100.000,00 kuna** za robe i usluge, te **manja od 250.000,00 kuna** za radove Centar traži ponude od najmanje tri **(3)** gospodarska subjekta.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri **(3)** dana.

Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna Centar provodi putem narudžbenica, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave može sklopiti ugovor.

Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna Centar provodi zaključivanjem ugovora, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave putem narudžbenica.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresu i OIB naručitelja
- naziv, adresu i OIB ponuditelja
- nadnevak izdavanja narudžbenice
- broj narudžbenice
- naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju
- jedinicu mjere, količinu i cijenu
- rok i način plaćanja
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima koje sadrži ugovor.“

## Članak 2.

### Članak 5. Pravilnika mijenja se i glasi:

„V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 250.000,00 KUNA PEZ PDV-A ZA RADOVE

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 250.000,00 za radove**, obavljaju predstavnici Centra koje imenuje ravnatelj Odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:

- podatke o ustanovi
- predstavnicima ustanove
- opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
- kriterije za odabir ponude
- ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

Predstavnici Centra su dužni odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži sljedeće podatke:

- podatke o ustanovi
- opis predmeta nabave
- troškovnik
- procijenjenu vrijednost nabave
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica
- rok, način i uvjete plaćanja
- kriterij za odabir ponude
- način dostave ponuda
- rok za dostavu ponuda
- ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

Centar će prilagođavati podatke u Pozivu za dostavu ponude ovisno o složenosti predmeta nabave, te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (projekt, nacrt i sl.) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave. Ukoliko Centar nakon slanja Poziva za dostavu ponuda utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od uvjeta iz poziva, o tome će istodobno i na jednak način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je uputio poziv.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robu i usluge te jednake ili veće od 250.000,00 kuna za radove, Centar će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra.

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda i to najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Centar je dužan poslati odgovor na upit, na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Komunikacija između Centra i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način, te istodobno i na jednak način. Ovisno o pojedinom postupku nabave, Centar će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Ukoliko u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Centar može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete. U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Centar će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Produženje roka za dostavu ponuda biti će određeno primjereno složenosti predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.“

### Članak 3.

#### Članak 10. st. 1. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Nakon sastavljanja Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda, predstavnici Centra donose prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnije ponude koju potpisuje odgovorna osoba Centra.“

### Članak 4.

Ove izmjene i dopune Pravilnika objavit će se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Centra te stupaju na snagu danom donošenja.

Ravnateljica Centra:  
Jelena Grabovac, dipl. soc. rad.



KLASA: 406-01/20-01/5

URBROJ: 268-01/20-1