

**Savez Slovaka**



**Zväz Slovákov**

*Braće Radića 68, 31 500 Našice, p.p. 39, Republika Hrvatska; tel./fax. 00385 – (0)31-613-433;  
e-mail: savez-slovaka@os.htnet.hr / www. savez-slovaka.hr / IBAN HR24 2500 0091 1020 2788 0 / IBAN HR76 2500 0091 5021 3108 9*

---

**PRAVILNIK  
O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

Našice, rujan 2019.

Našice, 27. rujan 2019.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) Izvršni odbor Saveza Slovaka kojeg zastupa predsjednik Mirko Vavra donio je:

## PRAVILNIK O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

### UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Saveza Slovaka u RH (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

### PREDMET NABAVE

#### Članak 2.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbena i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te tako da predstavlja objektivno određivu cjelinu. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

### POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 3.

Inicijator nabave pokreće postupak nabave nakon dobivene suglasnosti predsjednika Saveza dane pisanim ili elektroničkim putem i određivanja sredstava financiranja.

#### Članak 4.

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 vrijednost (PDV).

#### Članak 5

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva i da je procijenjena vrijednost predmeta nabave veća od 10.000,00 kuna bez PDV-a, te da je nabava predviđena Planom nabave.

## NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 KN

### Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 kn bez PDV-a obavljati će se izdavanjem ponude ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom, sukladno internoj proceduri Naručitelja. Ponuda sadrži sve bitne elemente ugovora.

## POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 10.000,00 KN A, MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE

### Članak 7.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili veće od 10.000,00 kn, a manje ili jednako 200.000,00 kuna za robu i/ili usluge odnosno manje ili jednako od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj će zatražiti ponude od tri (3) gospodarska subjekta po svojem izboru. Iznimno, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema tri (3) gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

## POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

### Članak 8.

Poziv za dostavu ponude Naručitelja mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude. Poziv za dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, ali isti može objaviti i na svojim internetskim stranicama i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

## NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

### Članak 9.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od tri (3) dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponude.

#### Članak 10.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati. Sve dokumente kojima dokazuje navedene uvjete, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

#### Članak 11.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće od odgovornosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

#### Članak 12.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponude u roku od dva (2) dana od dana primitka poziva.

#### Članak 13

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ako je određeno dostavljanje ponuda elektroničkim putem, Naručitelj će osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

#### Članak 14.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponude. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

#### Članak 15.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama i slovima. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

#### Članak 16.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i oznake "ne otvaraj" ili putem elektroničke pošte, ovisno kako je određeno u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

#### KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

#### Članak 17.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponude uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

#### OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

#### Članak 18.

Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponude, naručitelj otvara pristigle ponude prema redoslijedu njihovog zaprimanja.

U slučaju da je pristiglo manje od tri (3) ponude, iako je poziv na dostavu ponuda poslan najmanje trima (3) gospodarskim subjektima, Naručitelj pristupa otvaranju i ocjeni ponuda te nastavlja s postupkom nabave.

#### Članak 19.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

#### Članak 20.

Naručitelja ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke Naručitelja. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne uvjete sposobnosti propisane pozivom za dostavu ponude.

#### Članak 21.

Neppravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponude, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja ne odgovara potrebama Naručitelja na način da bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane pozivom za dostavu ponude.

#### Članak 22.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od dva (2) dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

#### Članak 23.

Naručitelj je obvezan zahtijevati od ponuditelja da u primjerenom roku, ne kraćem od dva (2) dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge. Naručitelj može odbiti navedenu ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi na nezadovoljavajući način objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

### PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 24.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati nijednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, i bez posebnog pisanog obrazloženja.

Nakon poništenja postupka nabave, Naručitelj ga može ponovno pokrenuti.

### DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

#### Članak 25.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluka najmanje mora sadržavati: naziv, adresu i OIB odabranog ponuditelja; ukupnu vrijednost odabrane ponude; razloge odabira/poništenja; uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ponuditeljima u pisanom obliku dostavlja Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka nabave.

#### ŽALBA

##### Članak 26.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

#### SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

##### Članak 27.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude te s odabranom ponudom. U ugovoru o nabavi unosi se procijenjena vrijednost nabave, a podaci o sklopljenom ugovoru upisuju se u registar ugovora Naručitelja.

#### IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

##### Članak 28.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, reprezentacija i slične dokumentacije i usluga koje služe za stručne potrebe Saveza.

Ovaj Pravilnik se također ne primjenjuje na postupke koji se provode i ugovaraju sukladno drugim propisima, kao što su ugovori sklopljeni u postupcima nabave koje provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, ugovori o djelu, ugovori o autorskom djelu, ugovori o podizvođenju za znanstvene i stručne projekte iz djelatnosti Saveza.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se prema postupku propisanom za njegovo donošenje.

##### Članak 30.

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

##### Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 27. rujna 2019. godine i objavit će se na internetskim stranicama Saveza Slovaka.



Predsjednik Saveza Slovaka

Mirko Vavra