

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA
ZAGREB, PRILAZ TOMISLAVA ŠPOLJARA 2

PRAVILNIK O
JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Zagreb, lipanj 2018. godine

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16), članka 48. i 68. Statuta Centra (pročišćeni tekst), te sukladno Uputi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (Klasa 011-02/18.03/1: Urbroj: 519-06-1-3/1-18-2, od 17. travnja 2018. godine), ravnateljica Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava, dana 21. lipnja 2018. godine, donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. Temeljne odredbe

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000, 00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.120/16 – u daljnjem tekstu: ZJN), nepostoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

(3) Postupke nabave koji se financiraju iz EU sredstava kroz projekte, Centar provodi u skladu sa ovim Pravilnikom, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.

(4) Nabave u slučajevima hitne intervencije (roba/ nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučaju nastalih djelovanja više sile (elementarnih i drugih nepogoda, kvara, dotrajalosti, puknuća), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći niti otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Centra i prouzročiti štetu, Centar će provesti u skladu sa ovim Pravilnikom i Uputi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljnjem tekstu: Uputa Ministarstva) koja čini sastavni dio Pravilnika.

II. Sprječavanje sukoba interesa

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

III. Plan nabave

Članak 3.

(1) Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne i javne nabave, te izdavanje narudžbenica i sklapanja ugovora.

(2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, koje Centar nije obavezan iskazivati u Planu.

(3) Centar pokreće postupak nabave ukoliko su financijska sredstva planirana Financijskim planom za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu.

(4) Iznimno, ako Centar u trenutku ukazane potrebe nema planirana sredstva, a pokretanje nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obvezu da financijska sredstva osigura do trenutka izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora. Financijska sredstva se osiguravaju sukladno Uputi Ministarstva.

(5) Centar za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno Uputi Ministarstva, te traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru. Ukoliko Ministarstvo dostavi suglasnost Centar može sklopiti ugovor za nabavu, a ukoliko uskrati suglasnost Centar je obavezan poništiti postupak nabave.

IV. Procijenjena vrijednost nabave

Članak 4.

(1) Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu za proračunsku godinu bez PDV-a. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave uzima se u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

V. Postupci jednostavne nabave

V/1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna

Članak 5.

(1) Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **do 20.000,00 kuna**, zatražit će se ponuda od najmanje dva (2) gospodarska subjekta, a nabava se provodi izdavanjem narudžbenice, iznimno sklapanjem ugovora.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži slijedeće podatke:

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

(3) Narudžbenicu sastavlja ekonom, a potpisuje Ravnatelj Centra.

V/2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 a manje od 50.000,00 kuna

Članak 6.

(1) Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **20.000,00 a manje od 50.000,00 kuna**, zatražit će se ponuda od najmanje tri (3) gospodarska subjekta, a nabava se provodi sklapanjem ugovora, iznimno izdavanjem narudžbenice. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 dana.

(2) Iznimno, zbog tehničkih razloga, kod nabave iz prethodnog stavka, može se zatražiti ponuda samo jednog gospodarskog subjekta temeljem pisane odluke ravnatelja.

V/3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna

Povjerenstvo za nabavu

Članak 7.

(1) Pripremu i provedbu Postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, provodi Povjerenstvo za nabavu kojeg imenuje ravnatelj.

(2) Odluka o imenovanju Povjerenstva iz prethodnog stavka sadrži najmanje:

- podatke o naručitelju,
- članovima Povjerenstva,
- predmetu nabave,
- kriteriju za odabir ponude i
- ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- odrediti i opisati predmet nabave,
- pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za ponudu,
- izraditi Poziv za dostavu ponuda,
- komunicirati s gospodarskim subjektima,
- sastaviti Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude, te
- izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

Poziv za dostavu ponuda

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

(2) Poziv se upućuje na adresu elektroničke pošte najmanje tri (3) gospodarska subjekta i istovremeno se objavljuje na internetskoj stranici Centra.

(3) Centar može poziv za dostavu ponude uputiti i putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

(4) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od pet (5) dana.

Članak 9.

(1) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i opis predmeta nabave,
- troškovnik i tehničke specifikacije (ako su potrebne),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- navod da li se sklapa ugovor ili izdaje narudžbenica
- roku, načinu i uvjetima plaćanja
- kriterij za odabir ponude
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način dostave ponude
- adresa elektroničke pošte putem koje se mogu zatražiti dodatna objašnjenja o predmetu nabave
- i druge uvjete nabave koje Centar smatra važnima.

Članak 10.

(1) Centar u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja ponuditelja.

(2) Razlozi isključenja ponuditelja iz postupka su:

- ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima,
- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja
- ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- ako je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;
- ako je u posljednje tri godine od dana početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust odnosno kriv je za neprofesionalno postupanje, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način;
- ako se sukob interesa ne može ukloniti izuzimanjem člana Povjerenstva za nabavu iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa.

Članak 11.

(1) Centar u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti.

(2) Pravnu, poslovnu i financijsku sposobnost ponuditelji će u postupku jednostavne nabave dokazivati:

- izvodom iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta ponuditelja, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela,
- potvrdom porezne uprave o stanju duga,
- potvrdom o nekažnjavanju,
- dokumentom izdanim od banke ili druge financijske institucije kojom dokazuje solventnost(BON 2, SOL 2).

Članak 12.

(1) Centar u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti.

(2) Ukoliko Centar u pozivu za dostavu ponuda odrediti uvjete Tehničke specifikacije, one moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 13.

(1) Sve dokumente koje Centar, sukladno ovom Pravilniku, zatraži od ponuditelja, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(2) Zatraženi dokumenti ne smiju biti stariji od mjesec dana od dana otvaranja ponuda.

(3) Od izabranog ponuditelja u postupku nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, Centar će zatražiti najmanje potvrdu porezne uprave o stanju duga.

Članak 14.

(1) Ukoliko Centar nakon slanja Poziva na ponudu 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.

(2) 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 na dokaziv način odgovoriti na upit najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Komunikacija između Centra i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način.

Članak 15.

(1) Centar u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

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 odgovornosti .

(2) Jamstva Centar može zatražiti u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Centar mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(6) Centar je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Izrada i sadržaj ponude

Članak 16.

(1) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude.

Ponuda se dostavlja na obrascu Ponudbenog lista kojeg Centar dostavlja uz Poziv na dostavu ponude.

(2) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u kunama, a u cijenu moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(3) Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu.

(4) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

(5) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 17.

(1) Cijenu ponude izražava se u kunama.

(2) Cijena ponude piše se brojkama.

(3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Način i rok dostave ponude

Članak 18.

(1) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, fax-om ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

(3) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama na adresu naručitelja: Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava, Prilaz Tomislava Špoljara 2, 10040 Zagreb, s naznakom: naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave, i napomenom "ne otvaraj".

Članak 19.

(1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

(2) 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.

Članak 20.

(1) Ponude dostavljene u zadanom roku za dostavu ponuda, evidentiraju se u urudžbenom zapisniku Centra, prema redosljedu zaprimanja.

(2) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda, ne upisuju se u urudžbeni zapisnik, već se obilježava kao zakašnjela na način da se na nju stavi prijemni štambilj Centra uz naznaku dana i sata primitka i napomenu „izvan roka“. Ako je takva ponuda dostavljena poštom, vraća se pošiljatelju neotvorena.

(3) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Kriterij za odabir ponude

Članak 21.

(1) Kriterij za odabir je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, (u daljnjem tekstu: najpovoljnija ponuda).

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, koristi se kriterij kvalitete, jamstveni rok, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluge nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i sl.

Otvaranje ponuda

Članak 22.

(1) Otvaranje ponuda ne provodi se javno.

(2) Povjerenstvo za nabavu otvara ponude po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 dana od isteka navedenog roka.

(3) U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda, Centar će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak. Rok za dostavu ponuda produžit će ovisno o složenosti predmeta nabave, a najdulje za 5 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 23.

- (1) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog, Centar može odabrati jednu od pristiglih ako ispunjava sve tražene uvjete.
- (3) Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (4) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Članak 24.

- (1) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.
- (2) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:
 - naziva i sjedišta naručitelja,
 - naziva predmeta nabave,
 - navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
 - navoda o roku za dostavu ponuda,
 - datum otvaranja, pregleda i ocjeni ponuda,
 - imena i prezimena Povjerenstva za nabavu,
 - cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
 - analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, ako su tražene,
 - razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
 - rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
 - naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
 - prijedloga ravnatelju Centra za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem.
- (3) Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda, ako je zatražena.

Članak 25.

- (1) **Neppravilna ponuda** je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, 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.
- (2) **Neprihvatljiva ponuda** je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.
- (3) **Neprikladan zahtjev** za sudjelovanje je svaki zahtjev za sudjelovanje koji je dostavio gospodarski subjekt kod kojeg postoje osnove za isključenje iz postupka jednostavne nabave ili koji ne ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta propisane dokumentacijom o nabavi.
- (4) **Neprikladna ponuda** je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

(5) **Valjana ponuda** je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Članak 26.

(1) Povjerenstvo za nabavu je obvezno provjeriti računsku ispravnost ponude.

Razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave

Članak 27.

(1) Centar može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Centar je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Donošenje Odluke o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave

Članak 28.

(1) Ravnatelj Centra, na prijedlog Povjerenstva za nabavu, donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 29.

(1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi/ narudžbenica,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(2) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 3 dana od dana zaprimljene suglasnosti nadležnog Ministarstva, a najdulje 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se obavijest o odabiru u roku od 3 dana od dana zaprimljene suglasnosti nadležnog Ministarstva.

Članak 30.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 27. ovog Pravilnika, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe

(3) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je najkasnije 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(4) Odluka o poništenju dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave, na dokaziv način, u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke.

Sklapanje ugovora/Narudžbenice

Članak 31.

(1) Centar po donošenju Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

(2) Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- ugovornim stranama koje sklapaju ugovor,
- nadnevku sklapanja ugovora
- predmetu ugovora,
- vrijednosti ugovora,
- roku izvršenja ugovora
- roku i uvjetima plaćanja
- potpisnicima ugovora.

(3) Iznimno, sa gospodarskim subjektom koji izvršava ugovor o jednostavnoj nabavi, može se sklopiti dodatak ugovora. Vrijednost roba, usluga ili radova iz sklopljenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 25% prvotno ugovorene cijene.

Vrijednost osnovnog ugovora sa dodatkom ne smije prijeći 25% vrijednosne pragove iz ovog Pravilnika.

VI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 32.

(1) Sva dokumentacija vezana uz postupke jednostavne nabave pohranjuje se i čuva u arhivi Centra najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 33.

(1) Centar je obavezan voditi registar izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna.

Članak 34.

Na sve što nije propisano ovim Pravilnikom i Uputom Ministarstva primijeniti će se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 35.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Ovaj Pravilnik se objavljuje na internetskoj stranici Centra.

Članak 36.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi robe, radova i usluga male vrijednosti na koje se ne primjenjuje ZJN od 29. svibnja 2014. godine (Klasa: 012-03/14-01-01; Urbroj: 251-270-01-14-02).

Klasa: 012-01/18-01-06
Urbroj: 251-270-01-18-01

Ravnateljica Centra:
mr.sc. Liliana Kalčić Galeković