

Na temelju članka 12. i članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/2022), te članka 30. Statuta Centra, v.d. ravnatelja Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava, dana 3. travnja 2023. godine, donosi

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova ili usluga za koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (dalje: ZJN)
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske propise, kao i interne akte Centra, te temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (3) Centar pokreće postupak nabave ukoliko su financijska sredstva planirana Financijskim planom i osigurana za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dopijevaju na naplatu.
- (4) 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 obvezan poništiti postupak nabave.
- (5) Postupke nabave koji se financiraju iz EU sredstava kroz projekte, Centar provodi u skladu sa ovim Pravilnikom, zakonom i pod zakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.
- (6) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.
- (7) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

### **POJMOVI**

#### **Članak 2.**

Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeće značenje:

- (1) **Jednostavna nabava** je nabava čija je procijenjena vrijednost manja od :

- 26.540,00 eura bez PDV-a za postupke nabave roba i usluga
  - 66.360,00 eura bez PDV-a za postupke nabave radova
- (2) **Javna nabava** je nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od iznosa navedenih u stavku (1) ovog članka.
- (3) **Izjava o sprečavanju sukoba interesa** je izjava koju su svi članovi Stručnog povjerenstva koje provodi jednostavnu nabavu obvezni popuniti i potpisati.
- (4) **Procijenjena vrijednost nabave** je procjena ukupnog iznosa predmeta nabave u proračunskoj godini bez PDV-a.  
Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave uzima se u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (5) **Predmet nabave** mogu biti robe, usluge ili radovi, a određuje se na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu. Predmet nabave se opisuje na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda, te koji ne pogoduje određenom gospodarskom subjektu.
- (6) **Poziv na dostavu ponude** je dokument koji sadrži sve bitne uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave, ugovaranje i realizaciju nabave.
- (7) **Nepravilna 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.
- (8) **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.
- (9) **Neprikladna ponuda** je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.
- (10) **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
- (11) **Zahtjevnica** za jednostavnu ili javnu nabavu je dokument kojim, na temelju planiranih financijskih sredstava i Plana nabave, nadležni odjel/radnik traži nabavu roba, radova ili usluga.
- (12) **Narudžbenica/Ugovor** je dokument kojim se nabavljaju robe, radovi ili usluge, a potpisuje ih ravnatelj.

## NABAVA U SLUČAJU HITNE INTERVENCIJE

### Članak 3.

- (1) Pod pojmom hitne intervencije podrazumijeva se nabava roba/nefinancijske

imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarne ili druge nepogode, kvara, dotrajalosti, puknuća i sl.) čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Centra i prouzročiti štetu.

(2) U slučaju hitne intervencije, Centar:

- o nastaloj situaciji pismeno izvješćuje nadležno Ministarstvo
- ako je karakter štete takav da sanacija ne trpi nikakvu odgodu (puknuće cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja,
- ako je karakter štete takav da trpi odgodu, traži suglasnost Ministarstva za provođenje postupka nabave, te postupka sukladno zaprimljenom odgovoru.

## **PLAN NABAVE**

### **Članak 4.**

- (1) Plan nabave je temelj za provođenje postupaka jednostavne i javne nabave, te izdavanje narudžbenica ili sklapanja ugovora.
- (2) Plan nabave za kalendarsku godinu donosi ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Financijskog plana Centra,
- (3) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost bez PDV- jednaka ili veća od 2.650,00 eura
- (4) Plan nabave se vodi u elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN) i objavljuje se na mrežnim stranicama Centra.
- (5) Plan nabave se može mijenjati i dopunjavati, a sve izmjene ili dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan.
- (6) Jednostavna/javna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura može se provesti samo ako je predviđena Planom nabave.
- (7) Plan nabave, u suradnji s ravnateljem i voditeljima Odjela, izrađuje voditelj računovodstva.

## **REGISTAR SKLOPLJENIH UGOVORA**

### **Članak 5.**

- (1) Centar je obvezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma.
- (2) Centar je obvezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.
- (3) U slučaju jednostavne nabave, ako Centar predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

(4) Registar ugovora se vodi u EJon-u, a podatke unosi i ažurira ekonom Centra.

## VRIJEDNOSNI PRAGOV I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 6.

(1) Vrijednosni pragovi (procijenjena vrijednost predmeta nabave bez PDV-a) u smislu ovog Pravilnika su:

- do 2.650,00 eura (za robu, radove i usluge)
- jednaka ili veća od 2.650,00 do 6.650,00 eura (za robu, radove i usluge)
- jednaka ili veća od 6.650,00 do 13.300,00 eura (za robu i usluge), odnosno do 33.200,00 eura (za radove)
- jednaka ili veća od 13.300,00 do 26.540,00 eura (za robu i usluge), odnosno jednaka ili veća od 33.200,00 eura do 66.360,00 eura (za radove).

## POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

### *Nabava procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura*

### Članak 7.

(1) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **do 2.650,00 eura**, na temelju potpisane zahtjevnice, zatražit će se **jedna** ponuda, osim u slučaju nabave **osnovnih sredstava**, kada će se zatražiti **dvije** ponude, a nabava će se provesti izdavanjem narudžbenice, iznimno sklapanjem ugovora.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži sljedeće 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.

### *Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 a manje od 6.650,00 eura*

### Članak 8.

(1) Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **2.650,00 a manje od 6.650,00 eura** zatražit će se ponuda od najmanje dva (2) 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.

***Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.650,00 a manje od 13.300,00 eura za robu i usluge, odnosno 33.200,00 eura za radove***

#### **Članak 9.**

(1) Kod nabave **roba i usluga** procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **6.650,00 a manje od 13.300,00 eura**, odnosno jednake ili veće od 6.650,00 a **manje od 33.200,00 eura za radove**, zatražit će se ponuda od najmanje dva (3) gospodarska subjekta, a nabava se provodi sklapanjem ugovora, iznimno izdavanjem narudžbenice. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 dana

***Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00, a manje od 26.540 eura za robu i usluge, odnosno 66.360 eura za radove***

#### **Članak 10.**

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300 eura a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove, provodi Stručno povjerenstvo za nabavu.

(2) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem Odluke o imenovanju Stručnog povjerenstva.

#### **Stručno povjerenstvo za nabavu**

#### **Članak 11.**

(1) Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provođenje svakog pojedinog postupaka nabave iz prethodnog članka ovog Pravilnika, donosi ravnatelj.

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

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

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

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

- izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

### **Poziv za dostavu ponuda**

#### **Članak 12.**

- (1) Poziv na dostavu ponude se upućuje na adresu elektroničke pošte najmanje tri (3) gospodarska subjekta i istovremeno se objavljuje na internetskoj stranici Centra.
- (2) Centar može poziv za dostavu ponude uputiti i putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.
- (3) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od pet (5) dana.

#### **Članak 13.**

- (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.
- (2) Poziv na dostavu ponude potpisuje ravnatelj Centra.

#### **Članak 14.**

- (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 stečajju, 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 15.**

(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 16.**

(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 17.**

(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 13.300,00 eura, Centar će zatražiti najmanje potvrdu porezne uprave o stanju duga.

#### **Članak 18.**

(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 19.**

(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 20.**

(1) Ponuda mora najmanje sadržavati: 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 (obrazac Ponudbenog lista nalazi se u privitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio).

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

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

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

### **Način i rok dostave ponude**

#### **Članak 21.**

(1) Rok za dostavu ponuda je najmanje pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda putem elektroničke pošte i objave Poziva na internetskim stranicama Naručitelja ili slanja Poziva putem EOJN RH.

(2) Ponuda se dostavlja na način određen u Pozivu (elektroničkom poštom ili putem EOJN RH)



(3) U slučaju da na upućeni Poziv ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se ponavlja ukoliko i nadalje postoji potreba za nabavom.

(1) 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.

(4) Članovi Stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

### **Otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

#### **Članak 22.**

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda ne razmatra se i o istome se obavještava gospodarski subjekt.
- (4) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni pojedine elemente ponude. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (5) Povjerenstvo za nabavu je obvezno provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (5) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.
- (6) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži slijedeće podatke:
  - naziv i sjedište naručitelja,
  - naziv predmeta nabave,
  - navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
  - navod o roku za dostavu ponuda,
  - datum otvaranja, pregleda i ocjeni ponuda,
  - podatke o članovima Stručnog 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,
  - prijedloga ravnatelju Centra za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem.
- (8) Zapisnik potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.

## **Razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave**

### **Članak 23.**

(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 obavezan 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 24.**

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

### **Članak 25.**

(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 je 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, odnosno od zaprimanja suglasnosti nadležnog Ministarstva ukoliko je suglasnost bila potrebna.

### **Članak 26.**

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 23. 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 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

## **Članak 27.**

(1) Svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponudu, dostavlja se obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o odabiru/poništenju.

### **Sklapanje ugovora/narudžbenice**

## **Članak 28.**

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

(2) Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- ugovornim stranama koje sklapaju ugovor,
- nadnevkü 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.

(4) U slučaju izdavanja Narudžbenice, ona mora sadržavati sve elemente ugovora.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## **Članak 29.**

(1) Narudžbenice za nabavu robe/radova/usluga izrađuje ekonom Centra.

(2) Ugovore o nabavi robe/radova/usluga izrađuje tajnik škole.

(3) Izvršenje ugovora/narudžbenica prati služba za financijsko-računovodstveno poslovanje.

## **Članak 30.**

(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 31.**

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

### **Članak 32.**

- (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 jednostavno nabavi robe, radova i usluga od 21. lipnja 2018. godine, te Pravilnik o izmjenama i dopuna Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 20. travnja 2020. godine.

Klasa: 012-01/23-01/1  
Urbroj: 251-270-01-01-23-1

v.d Ravnatelja Centra:  
mr.sc. Liliana Kalčić Galeković