

Na temelju članka 14. Izjave o osnivanju trgovačkog društva ZAGREBAČKI INOVACIJSKI CENTAR d.o.o. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16,114/22), („dalje u tekstu: ZJN“), direktor Društva dana 26.01.2024. donosi

## **PRAVILNIK O POSTUPKU PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE U ZAGREBAČKOM INOVACIJSKOM CENTRU D.O.O.**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku provođenja jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje ZAGREBAČKOG INOVACIJSKOG CENTRA d.o.o. ( u daljnjem tekstu: Naručitelj) u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a, za koje nije obavezno provoditi postupke javne nabave propisane ZJN.

Poslove planiranja, pripremu, provođenje i ugovaranje jednostavne nabave obavljaju stručne osobe Naručitelja.

#### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Jedan od glavnih ciljeva nabave i pokazatelj njene učinkovitosti je postizanje najbolje vrijednosti za uloženi novac.

Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obvezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili pravila koje vrijede za procjenu vrijednost nabave.

#### **Članak 3.**

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

#### **Članak 4.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

## **II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 5.**

Postupak jednostavne nabave pokreću stručne osobe Naručitelja samostalno i/ili na zahtjev zaposlenika, uz prethodnu suglasnost/odobrenje direktora Društva.

Zahtjev se dostavlja stručnim osobama Naručitelja sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za uspješnu provedbu postupka nabave.

### **Članak 6.**

Za jednostavnu nabavu radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednosti do 2.650,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može se uputiti prema više gospodarskih subjekta, odnosno može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu.

### **Članak 7.**

Za jednostavnu nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), Naručitelj može odlučiti da se prikupi i manje od tri ponude.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva.

U slučaju iznimne žurnosti, rokovi navedeni u ovome članku mogu se skratiti.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, Naručitelj može odlučiti da se poziv za dostavu ponuda objavi i na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu.

### **Članak 8.**

Za jednostavnu nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura a manja od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj internet stranici.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava

se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost direktora Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana objave na web stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu, odnosno od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

U slučajevima iznimne žurnosti, rokovi navedeni u ovome članku mogu se skratiti.

### **Članak 9.**

Sukladno čl. 16. ZJN procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave. Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene navedenog Zakona ili odredaba Zakona koji se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti.

Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene navedenog Zakona ili odredaba Zakona koji se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti.

Naručitelj je obavezan u obavijesti javne nabave navesti procijenjenu vrijednost nabave.

### **III. UVJETI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA**

Poziv za dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv i adresu Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako su potrebne), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno).

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici, fax-om ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

### **Članak 10.**

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

### **Članak 11.**

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda 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.

Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica i sl.) koji je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

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

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u primjerenom roku od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

#### **Članak 12.**

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene je 100%. Naručitelj može odrediti relativni ponder koji će dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o složenosti predmeta nabave i svojim potrebama i kriterija postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.

#### **Članak 13.**

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se na dokaziv način putem pošte, telefaksa, elektroničke pošte i/ili neposredne dostave.

#### **Članak 14.**

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, troškovnik, i ostalo što je traženo pozivom za dostavu ponude.

Ponudbeni list sadrži:

1. podatke o naručitelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB)
2. podaci o ponuditelju i zajednici ponuditelja/podugovaratelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa (IBAN), navod o tome je li ponuditelj/podugovaratelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa)
3. predmet nabave,
4. podatke o podugovarateljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor,
5. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
6. iznos poreza na dodanu vrijednost,
7. cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
8. rok valjanosti ponude,
9. datum i potpis ponuditelja, ako se ponuda dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u valuti koja je tražena u pozivu za dostavu ponuda, u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i iskazivati posebno.

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora u podugovor obvezan je u ponudi:

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio, stavku troškovnika)
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa (IBAN), zakonski zastupnici podugovaratelja)

Ukupni dio koji gospodarski subjekt može dati u podugovor ne smije preći 30 % vrijednosti ugovora.

Više ponuditelja može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponudbeni list popunjava se posebno za svakog člana zajednice ponuditelja/podugovaratelja, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je voditelj zajednice ponuditelja te ovlašten za komunikaciju sa Naručiteljem.

#### **Članak 15.**

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja navedenu u pozivu za dostavu ponuda.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vraćaju se neotvorene ponuditelju.

Otvaranje ponuda nije javno.

#### **Članak 16.**

Postupak jednostavne nabave provode najmanje dva predstavnika Naručitelja.

Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja, sukladno ovom Pravilniku su:

- priprema postupka nabave: utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja upita za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka nabave: slanjem poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude, sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili poništenje postupka.

#### **Članak 17.**

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

Kada je zaprimljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

O otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda vodi se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

### **Članak 18.**

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Naručitelja, temeljem uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda vodeći računa osobito o načelu postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac od sposobnog ponuditelja, što je jedan od glavnih ciljeva nabave i pokazatelj njene učinkovitosti. O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, vodi se zapisnik, koji potpisuju predstavnici Naručitelja.

U Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te ovisno o kriteriju za odabir, predstavnici Naručitelja predlažu odabir ponude odnosno poništenje postupka.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

### **Članak 19.**

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

### **Članak 20.**

Odluka o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se telefaksom ili elektronskim putem, odnosno na drugi dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Nabavu radova, roba i usluga, iz članka 1. ovoga Pravilnika, Naručitelj provodi zaključenjem ugovora ili ugovora – narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave.

### **Članak 21.**

Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz čl. 1. st. 1. ovog Pravilnika.

### **Članak 22.**

Dokumentaciju o svakom provedenom postupku, koji provodi Naručitelj, isti je u obvezi čuvati, u skladu s rokovima propisanim ZJN i Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva.

### **Članak 23.**

Sukladno ZJN i ovom Pravilniku, Naručitelj vodi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, izrađuje izvješća propisana ZJN, čuva dokumentaciju te obavještava nadležne institucije o provedenim postupcima jednostavne nabave.

Naručitelj može ovlastiti Središnje tijelo za javnu nabavu za provođenje postupaka jednostavne nabave.

Središnje tijelo za nabavu je naručitelj koji obavlja aktivnosti središnje nabave, a može obavljati i pomoćne aktivnosti nabave.

Pomoćne aktivnosti nabave su aktivnosti koje obuhvaćaju pružanje podrške aktivnostima nabave, pogotovo u obliku:

- a. tehničke infrastrukture koja Naručitelju omogućuje dodjelu ugovora o jednostavnoj nabavi
- b. savjeta o pripremi ili provođenju postupaka jednostavne nabave, ili
- c. pripreme i upravljanja postupcima jednostavne nabave u ime i za račun Naručitelja.

#### **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

**ZAGREBAČKI INOVACIJSKI CENTAR d.o.o.:**

---

Frane Šesnić, mag.ing.el.,univ. spec.oec.  
Direktor