

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ( NN 120/16 ) i članka 36. i 37. Statuta udruge Potrošačica – društvo za zaštitu potrošačica i potrošača Hrvatske, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 29. kolovoza 2022. godine, donosi:

## **PRAVILNIK**

### **O provođenju postupka jednostavne nabave**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga ( dalje u tekstu: Pravilnik ) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja udruge Potrošačica – društvo za zaštitu potrošačica i potrošača Hrvatske, kao javnog naručitelja ( dalje u tekstu: Društvo Potrošačica ) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

#### **Članak 2.**

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili robe procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ( NN br. 120/16 ) ne postoji obveza provedba postupka javne nabave.

#### **Članak 3.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost robe i usluga manja od 20.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 50.000,00 kn
- Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost za nabavu robe i usluga jednaka ili veća od 20.000,00 kn odnosno za radove procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 kn
- Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost od 20.000,01 do 200.000,00 kn za nabavu robe i usluga, odnosno od 50.000,01 kn do 500.000,00 kn za nabavu radova.

#### **Članak 4.**

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika Društvo Potrošačica je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih primjena komunikacije.

## Članak 5.

Društvo Potrošačica je obvezno primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

## Odluka o pokretanju postupka javne nabave

### Članak 6.

Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave kojeg provode ovlaštene osobe Društva Potrošačica.

Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka imenovane su Statutom udruge Potrošačica – društvo za zaštitu potrošačica i potrošača Hrvatske. Ovlaštene osobe mogu biti imenovane za provođenje više postupaka jednostavne nabave ili za svaki pojedinačni postupak jednostavne nabave.

## Postupci jednostavne nabave

**JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST ZA NABAVU ROBE I USLUGA JEDNAKA ILI MANJA OD 20.000,00 KN ODNOSNO ZA RADOVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 50.000,00 KN**

### Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti za nabavu robe i usluga jednake ili manje od 20.000,00 kn, odnosno za radove procijenjene vrijednosti jednak ili manje od 50.000,00 kn, provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, na temelju najmanje jedne dostavljene ponude.

Ponuda može biti zatražena putem telefona, e-maila, fax-a ili poštom.

Sastavni dio narudžbenice je preslika ponude.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST ZA NABAVU ROBE I USLUGA VEĆA OD 20.000,00 KN ODNOSNO ZA RADOVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆA OD 50.000,00 KN**

**Članak 8.**

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn odnosno za radove procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 kn provodi se:

- Upućivanjem poziva za dostavu ponuda izravno gospodarskim subjektima ( putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH, e-mail, pošta ili na drugi dokaziv način ).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- Nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti ( konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl. ),
- Kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- Kada nije dostavljena ni jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- Žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana traženja ponude, osim u slučaju žurne nabave.

Za odabir je dovoljna pristigla jedna valjana ponuda.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST ZA NABAVU ROBE I USLUGA OD 20.000,01 KN DO 200.000,00 KN ODNOSNO ZA RADOVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 50.000,01 DO 500.000,00 KN**

**Članak 9.**

Za nabavu procijenjene vrijednosti od 20.000,01 kn do 200.000,00 kn za robe i usluge te za radove od 50.000,01 kn do 500.000,00 kn pokreće se odlukom predsjednice Društva Potrošačica o početku postupka jednostavne nabave.

Ovaj postupak provodi se temeljem zatraženih ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Društva Potrošačica.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 8. stavka 2. ovog pravilnika.

**Članak 10.**

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude, a to može biti: osobnom dostavom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili elektroničkom poštom.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude se otvaraju na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

#### **Članak 11.**

Poziv na dostavu ponude iz članka 9. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude, a naročito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, uvjete nabave (način izvršenja, rok izvršenja, rok trajanja ugovora, rok valjanosti ponude, mjesto izvršenja, rok, uvjeti i način plaćanja, cijena ponude, dokaz i sposobnosti i sl.), obrazac ponudbenog troškovnika, podatke o načinu i roku dostave ponude, kao i druge potrebne podatke vezane uz predmet nabave.

#### **Članak 12.**

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponude te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 14. ovog Pravilnika.

#### **Članak 13.**

Obavijest o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

### **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 14.**

Kriterij za odabir su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. Kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

### **SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

#### **Članak 15.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor o isporuci robe ili usluga, odnosno o izvođenju radova mora biti sklopljen u roku od osam dana od dana dostave obavijesti o odabiru odabranom ponuditelju.

U slučaju nastupanja više sile nepredviđenih događaja izvan kontrole i neovisnih od volje Društva Potrošačica, a koji se nisu mogli predvidjeti ni izbjeći, neovisno o procijenjenoj vrijednosti jednostavne nabavi, Društvo Potrošačica provodi nabavu izdavanjem narudžbenice temeljem jedne zaprimljene ponude.

#### **Članak 16.**

Društvo Potrošačica je obvezna kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

#### **Pohrana dokumentacije provedenog postupka nabave**

#### **Članak 17.**

Kompletna dokumentacija o provedenom postupku nabave pohranjuje se u središnjoj pismohrani Društva Potrošačica i čuva se najmanje dvije godine od dana sklapanja ugovora, ako zakonom nije propisan drugi rok.

#### **ZAVRŠNE ODREDBE**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 1. rujna 2022. godine.

Ana Smoljak, univ.spec.oec.  
Predsjednica Društva Potrošačica