

Upravno vijeće Centra za kulturu Novi Zagreb na 23. sjednici održanoj dana 8. travnja. 2016. godine utvrđuje pročišćeni tekst Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti koji obuhvaća: Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti Ur.broj: UV-JAVNA NABAVA-52/2016. od 1. ožujka 2016. godine, stupio na snagu 9. ožujka 2016. godine, te Izmjene i dopune pravilnika o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti Ur.broj: UV-113a/2016. od 8. travnja 2016. godine

Opći akt primjenjuje se s pozivom na odredbe ovog pročišćenog teksta.

**PRAVILNIK**  
**O NABAVI ROBE, RADOVA I USLUGA BAGATELNE VRIJEDNOSTI**  
**(p r o č i š ć e n i t e k s t)**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom Centar za kulturu Novi Zagreb (u daljnjem tekstu: naručitelj) uređuje postupke koji prethode stvaranju ugovornih obveza za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji 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 i procedure, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, i dr.).

**SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 2.**

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA**

**Članak 3.**

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se gotovinskim plaćanjem, refundiranjem gotovinskih uplata, izravnom kupnjom korištenjem službene kreditne kartice, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju prihvaćene ponude. Odabir ponude vrši ovlaštena osoba uz suglasnost ravnatelja.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količinu, jedinične cijene te ukupne cijene, rok i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu.

(3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim stavkama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(4) Kod gotovinske nabave plaćanje se vrši neposredno gotovinom na prodajnom mjestu ili po predračunu/računu bez izdavanja narudžbenice ili službenim kreditnim karticama. Ovlašteni zaposlenici i zaposlenici kojima je dodijeljena službena kreditna kartica mogu izravnom kupnjom na prodajnom mjestu ili kod dobavljača ili putem interneta nabaviti robe, radove i/ili usluge koje se sukladno planu nabave i odredbama ovog Pravilnika nabavljaju temeljem stavka 1. ovog članka.

#### **PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA, RADOVA I USLUGA**

##### **Članak 4.**

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju prihvaćene ponude. Naručitelj će prije izdavanja narudžbenice ili zaključivanja ugovora, istražiti tržište te pribaviti minimalno tri komparativne ponude od kojih odabire najpovoljniju. O odabiru ponude odlučuje ravnatelj na prijedlog ovlaštene osobe.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količinu, jedinične cijene te ukupne cijene, rok i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu.

(3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim stavkama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

#### **PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KUNA, A MANJA OD 500.000,00**

##### **Članak 5.**

(1) Kod nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kn za nabavu radova, naručitelj je, sukladno čl. 29. 2. Statuta, obavezan ishoditi prethodnu suglasnost Osnivača.

Nakon pribavljanja prethodne suglasnosti, provodi se postupak bagatelne nabave sukladno stavcima (2) -(7) ovog članka.

(2) Nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kn, naručitelj provodi istovremenim slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta. Ukoliko to smatra potrebnim, naručitelj Poziv na dostavu ponuda može objaviti na svojim internet stranicama na adresi: [www.czk-novi-zgreb.hr](http://www.czk-novi-zgreb.hr) ili na portalu Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina na adresi: [www.eojn.nn.hr](http://www.eojn.nn.hr)

(3) Provedbu postupka bagatelne nabave iz članka 5. ovog pravilnika, provode ovlašteni predstavnici naručitelja imenovani odlukom ravnatelja. U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave sudjeluju najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja.

(4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima za koje je prethodno utvrđeno da posjeduju ovlaštenje/a koja izdaju nadležna tijela a koja su im po zakonu i drugim propisima potrebna za izvršenje predmeta nabave (ovlaštenja, suglasnosti).

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ovisno o složenosti i opsegu predmeta nabave, naručitelj u Poziv na dostavu ponuda može tražiti dokaze pravne i poslovne, financijske te tehničke i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude, uzorke i slično.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od:

- dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda od strane odabranih gospodarskih subjekata ili
- dana objave Poziva na dostavu ponuda na internet stranici naručitelja ili
- dana objave Obavijesti o bagatelnoj nabavi u elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalni rok propisan ovim Pravilnikom.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda. Pristigle ponude će se otvoriti, pregledati i ocijeniti. Otvaranje ponuda neće biti javno.

(6) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja iz stavka (3) ovog članka ili po potrebi stručne osobe naručitelja ili neovisne stručne osobe.

Ovlašteni predstavnici naručitelja sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog Odluke o odabiru gospodarskog subjekta.

Odluku o odabiru, sukladno čl. 29. stavak (2) Statuta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

(7) Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili ne odabiru ponude ne smije biti duži od 15 dana od dana zaprimanja ponuda.

## **IZRAVNA POGODBA**

### **Članak 6.**

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kad to zahtjevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,

- kod nabave roba (raznovrsni pribor, rezervni dijelovi za popravke uređaja i opreme) koji se ne mogu unaprijed specificirati po vrstama i koja se nabavlja pojedinačno, tijekom godine po potrebi,

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi robe, radova ili usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

- kada je to nužno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti,

- kod hotelskih i restorantskih usluga, odvjetničkih usluga, usluga avionskog prijevoza, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja i stručnog usavršavanja, konzultantskih usluga i usluga vještaka

- kod nabave usluga od fizičkih osoba tzv. vanjskih suradnika naručitelja

## **NAČINI PREUZIMANJA UGOVORNIH OBVEZA**

### **Članak 7.**

(1) Naručitelj za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kn za nabavu radova izdaje narudžbenu ili sklupa ugovor na temelju odabrane odnosno prihvaćene ponude.

Za nabavu usluga obvezno je sklapanje ugovora u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i za nabavu usluga koja uključuje ustupanje autorskih prava (npr. predmeti nabave koji imaju obilježja autorskog djela).

## **UGOVORNA JAMSTVA**

### **Članak 8.**

Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## PLAN NABAVE

### Članak 9.

Postupci nabave bagatelne vrijednosti moraju biti usklađeni s Planom nabave. Ukoliko predmet nabave za koji se pokreće nabava nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu ili ako podaci o predmetu nabave navedeni u Planu nabave ne odgovaraju realnim zahtjevima predmeta nabave, potrebno je izvršiti rebalans Plana nabave na način da se izmijene i/ili dopune podaci o predmetu nabave.

Plan nabave donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Prihvatanjem Plana nabave te izmjena i/ili dopuna Plana nabave, Upravno vijeće ujedno daje svoju suglasnost za nabavu roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči naručitelja, sukladno čl. 48 Statuta.

Ur.broj: UV-113b/2016.  
Zagreb, 16. travnja 2016. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

  
Gordana Derš, prof.





Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) i članka 29. stavak 1. Statuta Centra za kulturu Novi Zagreb, Ur.broj: UV-290/2014 od 25. rujna 2014. godine, Upravno vijeće Centra za kulturu Novi Zagreb na sjednici održanoj dana 8. travnja 2016. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O NABAVI ROBE, RADOVA I USLUGA BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

#### **Članak 1.**

U Pravilniku o nabavi robe, radova i usluga bagatelne vrijednosti, članak 3. stavak 1. mijenja se na način da se u alineji 2. iza teksta „provodi se” dodaje slijedeći tekst:

„gotovinskim plaćanjem, refundiranjem gotovinskih uplata, izravnom kupnjom korištenjem službene kreditne kartice,”

#### **Članak 2.**

U Pravilniku o nabavi robe, radova i usluga bagatelne vrijednosti, članaku 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

„Kod gotovinske nabave plaćanje se vrši neposredno gotovinom na prodajnom mjestu ili po predračunu/računu bez izdavanja narudžbenice ili službenim kreditnim karticama. Ovlašteni zaposlenici i zaposlenici kojima je dodijeljena službena kreditna kartica mogu izravnom kupnjom na prodajnom mjestu ili kod dobavljača ili putem interneta nabaviti robe, radove i/ili usluge koje se sukladno planu nabave i odredbama ovog Pravilnika nabavljaju temeljem stavka 1. ovog članka.”

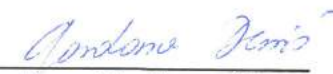
#### **Članak 3.**

Ove Izmjene Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči naručitelja, sukladno čl. 48 Statuta.

Ur.broj: UV-113a/2016.  
Zagreb, 16. travnja 2016. godine



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

  
Gordana Deriš, prof.





Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) i članka 29. stavak 1. Statuta Centra za kulturu Novi Zagreb, Ur.broj: UV-290/2014 od 25. rujna 2014. godine, Upravno vijeće Centra za kulturu Novi Zagreb na 22. sjednici održanoj dana 1. ožujka 2016. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **O NABAVI ROBE, RADOVA I USLUGA BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom Centar za kulturu Novi Zagreb (u daljnjem tekstu: naručitelj) uređuje postupke koji prethode stvaranju ugovornih obveza za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji 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 i procedure, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, i dr.).

#### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 2.**

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 40.000,00 KUNA**

##### **Članak 3.**

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 40.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju prihvaćene ponude. O odabiru ponude odlučuje ravnatelj na prijedlog ovlaštene osobe a uz suglasnost Upravnog vijeća.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količinu, jedinične cijene te ukupne cijene, rok i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu.

(3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim stavkama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

#### **PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 40.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA, RADOVA I USLUGA**

##### **Članak 4.**

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju prihvaćene ponude. Naručitelj će prije izdavanja narudžbenice ili zaključivanja ugovora, istražiti tržište te pribaviti minimalno tri komparativne ponude od kojih odabire najpovoljniju. O odabiru ponude odlučuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količinu, jedinične cijene te ukupne cijene, rok i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu.

(3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim stavkama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

#### **PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA I 500.000,00 KN ZA NABAVU RADOVA**

##### **Članak 5.**

(1) Kod nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga i 500.000,00 kn za nabavu radova, naručitelj je, sukladno čl. 29. 2. Statuta, obavezan ishoditi prethodnu suglasnost Osnivača.

Nakon pribavljanja prethodne suglasnosti, provodi se postupak bagatelne nabave sukladno stavcima (2) -(7) ovog članka.

(2) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga i 500.000,00 kn za nabavu radova, naručitelj provodi istovremenim slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta. Ukoliko to smatra potrebnim, naručitelj Poziv na dostavu ponuda može objaviti na svojim internet stranicama na adresi: [www.czk-novi-](http://www.czk-novi-)

[zgreb.hr](http://zgreb.hr) ili na portalu Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina na adresi: [www.eojn.nn.hr](http://www.eojn.nn.hr)

(3) Provedbu postupka bagatelne nabave iz članka 5. ovog pravilnika, provode ovlašteni predstavnici naručitelja imenovani odlukom ravnatelja o početku postupka bagatelne nabave. U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave sudjeluju najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja.

(4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima za koje je prethodno utvrđeno da posjeduju ovlaštenje/a koja izdaju nadležna tijela a koja su im po zakonu i drugim propisima potrebna za izvršenje predmeta nabave (ovlaštenja, suglasnosti).

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ovisno o složenosti i opsegu predmeta nabave, naručitelj u Poziv na dostavu ponuda može tražiti dokaze pravne i poslovne, financijske te tehničke i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude, uzorke i slično.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od:

- dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda od strane odabranih gospodarskih subjekata ili
- dana objave Poziva na dostavu ponuda na internet stranici naručitelja ili
- dana objave Obavijesti o bagatelnoj nabavi u elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalni rok propisan ovim Pravilnikom.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda. Pristigle ponude će se otvoriti, pregledati i ocijeniti. Otvaranje ponuda neće biti javno.

(6) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja iz stavka (3) ovog članka ili po potrebi stručne osobe naručitelja ili neovisne stručne osobe.

Ovlašteni predstavnici naručitelja sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog Odluke o odabiru gospodarskog subjekta.

Odluku o odabiru, sukladno čl. 29. stavak (2) Statuta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

(7) Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili ne odabiru ponude ne smije biti duži od 15 dana od dana zaprimanja ponuda.

## **IZRAVNA POGODBA**

### **Članak 6.**

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kad to zahtjevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod nabave roba (raznovrsni pribor, rezervni dijelovi za popravke uređaja i opreme) koji se ne mogu unaprijed specificirati po vrstama i koja se nabavlja pojedinačno, tijekom godine po potrebi,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi robe, radova ili usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
- kod hotelskih i restorantskih usluga, odvjetničkih usluga, usluga avionskog prijevoza, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja i stručnog usavršavanja, konzultantskih usluga i usluga vještaka
- kod nabave usluga od fizičkih osoba tzv. vanjskih suradnika naručitelja

## **NAČINI PREUZIMANJA UGOVORNIH OBVEZA**

### **Članak 7.**

(1) Naručitelj za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga i 500.000,00 kn za nabavu radova izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor na temelju odabrane odnosno prihvaćene ponude.

Za nabavu usluga obvezno je sklapanje ugovora u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i za nabavu usluga koja uključuje ustupanje autorskih prava (npr. predmeti nabave koji imaju obilježja autorskog djela).

## **UGOVORNA JAMSTVA**

### **Članak 8.**

Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## PLAN NABAVE

### Članak 9.

Postupci nabave bagatelne vrijednosti moraju biti usklađeni s Planom nabave. Ukoliko predmet nabave za koji se pokreće nabava nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu ili ako podaci o predmetu nabave navedeni u Planu nabave ne odgovaraju realnim zahtjevima predmeta nabave, potrebno je izvršiti rebalans Plana nabave na način da se izmijene i/ili dopune podaci o predmetu nabave.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči naručitelja, sukladno čl. 48 Statuta.

Ur.broj: UV-JAVNA NABAVA-52/2016.  
Zagreb, 9. ožujka 2016. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Gordana Deriš, prof.

A blue circular official stamp of the University of Zagreb Faculty of Law is placed over the signature. The stamp contains the text 'UNIVERZITET ZAGREB' and 'FAKULTET ZA PRAVO' around the perimeter. The signature 'Gordana Deriš' is written in blue ink over the stamp.