



**KRKA**  
Nacionalni park  
National Park

JAVNA USTANOVA 'NACIONALNI PARK KRKA'  
T +385 (0)22 201 777  
F +385 (0)22 336 836  
E info@npk.hr

W [www.np-krka.hr](http://www.np-krka.hr)  
A Trg Ivana Pavla II. br. 5, 22000 Šibenik  
IBAN HR3024020061100791766  
OIB 67969498372

## PRAVILNIK O PROVOĐENJU JEDNOSTAVNE NABAVE

---

Šibenik, svibanj 2017.



**KRKA**  
Nacionalni park  
National Park

JAVNA USTANOVA 'NACIONALNI PARK KRKA'  
T +385 (0)22 201 777  
F +385 (0)22 336 836  
E info@npk.hr

W www.np-krka.hr  
A Trg Ivana Pavla II. br. 5, 22000 Šibenik  
IBAN HR3024020061100791766  
OIB 67969498372

Sukladno članku 21. Statuta Javne ustanove „Nacionalni park Krka“, te članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16), donosim

## PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 1.

Javna ustanova Nacionalni park „Krka“ (u daljnjem tekstu: Ustanova) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) sukladno članku 6. istog.

### Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave Ustanove, način postupanja, obveze i odgovornosti organizacijskih jedinica Ustanove u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez PDV-a (jednostavna nabava).

U provedbi nabave robe, usluga i izvođenja radova pored ovog Pravilnika, Ustanova je obvezna primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### Članak 3.

Ustanova je obvezna ovaj Pravilnik, kao i sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama Ustanove, sukladno članku 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16).

### Članak 4.

(Planiranje jednostavne nabave)

Ustanova donosi plan nabave za proračunsku godinu sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) koji mora sadržavati sve predmete procijenjene vrijednosti nabave u iznosu od 20.000,00 kn ili više.

Rukovoditelji organizacijskih jedinica Ustanove (rukovoditelj službi i odsjeka) dužni su dostaviti Odsjeku za javnu nabavu i nabavu podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, i to za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn bez PDV-a, i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn bez PDV-a.

Ukoliko rukovoditelji organizacijskih jedinica imaju potrebu za nabavom roba, radova ili usluga koji nisu u planu nabave, dužni su prije slanja zahtjeva za pokretanje nabave pokrenuti postupak za izmjene i dopune plana nabave.

### Članak 5.

Rukovoditelji organizacijskih jedinica Ustanove dužni su minimalno 15 dana prije planiranog početka prikupljanja ponuda dostaviti Odsjeku za javnu nabavu i nabavu slijedeće:

- Ispunjen i potpisan zahtjev za pokretanje nabave (obrazac u prilogu)
- Kompletnu tehničku dokumentaciju i troškovnik za pojedini predmet nabave
- Konto na kojem su rezervirana sredstva za pojedini predmet nabave



**KRKA**

Nacionalni park  
National Park

JAVNA USTANOVA 'NACIONALNI PARK KRKA'

T +385 (0)22 201 777

F +385 (0)22 336 836

E info@npk.hr

W www.np-krka.hr

A Trg Ivana Pavla II. br. 5, 22000 Šibenik

IBAN: HR3024020061100791766

OIB: 67969498372

- Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kn podatke o minimalno jednom gospodarskom subjektu kojem će biti upućen poziv za dostavu ponude
- Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn podatke o minimalno dva gospodarska subjekta kojima će biti upućen poziv za dostavu ponuda
- Za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 250.000,00 kn podatke o minimalno jednom gospodarskom subjektu kojem će biti upućen poziv za dostavu ponude
- Za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 250.000,00 kn do 500.000,00 kn podatke o minimalno dva gospodarska subjekta kojima će biti upućeni pozivi za dostavu ponuda

Za pojedine specifične i komplicirane predmete nabave procijenjene vrijednosti u iznosu od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, i u iznosu od 250.000,00 kn do 500.000,00 kn za nabavu radova, kao i za predmete nabave koji iziskuju iznimnu žurnost i zbog objektivnih razloga nije moguće uputiti pozive za dostavu ponuda prema minimalno dva gospodarska subjekta, može se poslati poziv za dostavu ponuda i samo jednom gospodarskom subjektu, izričito uz pismeno obrazloženje rukovoditelja organizacijske jedinice koji zahtjeva pokretanje postupka jednostavne nabave.

#### **Članak 6.**

(Provođenje jednostavne nabave)

Za provođenje postupaka jednostavne nabave zadužen je Odsjek za javnu nabavu i nabavu, koji je dužan slijedeće:

- Pokrenuti postupak nabave u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva za pokretanje nabave sa kompletnom tehničkom dokumentacijom i troškovnikom (Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave kojom se imenuju članovi stručnog povjerenstva i njihove obveze i odgovornosti)
- Izraditi pozive za dostavu ponuda i iste poslati na adrese odabranih gospodarskih subjekata
- Pravovremeno pristigle ponude pregledati i ocjeniti
- Izraditi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda (obrazac u privitku)
- Izraditi odluke o odabiru (u privitku)

Ovisno o predmetu nabave, Ustanova može zatražiti od gospodarskih subjekata da u ponudi dostave i drugu dokumentaciju (izjave, dozvole, potvrde, rješenja, izvjatke, prospekte, fotografije i sl.).

#### **Članak 7.**

Ovisno o predmetu nabave Ustanova kao kriterije odanira najpovoljnije ponude u postupcima jednostavne nabave može koristiti:

- najnižu cijenu, ili
- ekonomski najpovoljniju ponudu

#### **Članak 8.**

Za komunikaciju s gospodarskim subjektima Ustanova će koristiti poštanske pošiljke, telefax, elektronička sredstva, ili kombinaciju istih prema odabiru Ustanove.