

KLASA: 025-01/25-01/5

URBROJ: 2189-2-12-01-25-6

Slatina, 22. travnja 2025. godine

Na temelju članka 18. Statuta Gradske razvojne agencije Slatine, Upravno vijeće Gradske razvojne agencije Slatine na 5. sjednici održanoj dana 22. travnja 2025. godine, donosi

ODLUKU

o usvajanju Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave

Članak 1.

Upravno vijeće Gradske razvojne agencije Slatine donosi Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Gradske razvojne agencije Slatine.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom usvajanja Upravnog vijeća Gradske razvojne agencije Slatine.

Članak 3.

Ova odluka se prilaže Zapisniku s 5. sjednice Upravnog vijeća i čini njegov sastavni dio.

Članak 4.

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Gradske razvojne agencije Slatine stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
GRADSKE RAZVOJNE AGENCIJE SLATINE**



Damir Jakšić, mag.ing.agr.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 18. Statuta Gradske razvojne agencije Slatine, Upravno vijeće Gradske razvojne agencije Slatine na 5. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 22. travnja 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost Gradske razvojne agencije Slatine (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno radova do 66.360,00 eura (bez PDV-a), sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Izrazi koji se koriste ovim Pravilnikom, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (bez PDV-a), Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

Članak 2.

- (1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj može primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

- (1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta, Internet stranica ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE

Članak 4.

- (1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 10.000 EUR bez PDV-a, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno članku 2. stavku 2. ovog Pravilnika ne smiju biti u sukobu interesa.
- (2) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR (bez PDV-a), provodi stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje Predsjednik Upravnog vijeća Gradske razvojne agencije Slatine Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva, a koja obavezno sadrži:
 - a) naziv predmeta nabave,
 - b) procijenjenu vrijednost nabave i
 - c) podatke o osobama koje provode postupak,te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (4) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva Naručitelja su:
 - a) priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
 - b) provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka
- (5) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) predstavnika, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10.000,00 EURA

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 3.000,00 EUR (bez PDV-a) provodi se u pravilu tako da Naručitelj izda narudžbenicu.
- (2) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 3.000,00 do 10.000,00 EUR (bez PDV-a) provodi se u pravilu tako da Naručitelj pribavlja ponudu jednog gospodarskog subjekta po svom izboru. Nakon pribavljene ponude, izdaje se narudžbenica, odnosno sklapa ugovor.
- (3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje ravnateljica ili osoba koju ona ovlasti.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA TE POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA OD 10.000,00 EURA DO 66.360,00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) provodi se u pravilu upućivanjem najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.
- (2) Ukoliko na tržištu ne postoje gospodarski subjekti koji obavljaju traženu djelatnost, Naručitelj zadržava pravo uputiti i manje od 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.
- (3) Naručitelj zadržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude u sljedećim okolnostima:
 - a) kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - b) kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti,
 - c) za nabavu zdravstvenih usluga, odvjetničkih usluga, telekomunikacijskih usluga (fiksna i mobilna telefonija, Internet, mobilni Internet), računalnih usluga, usluga obrazovanja i edukacija, konzervatorskih usluga, usluga osiguranja, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih i savjetodavnih usluga te uredskog materijala;
 - d) u ostalim opravdanim okolnostima po Odluci odgovorne osobe Naručitelja.

V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSODBNOSTI I JAMSTVA

Članak 7.

- (1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR (bez PDV-a), Naručitelj može dostaviti poziv za dostavu ponuda te odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, 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.

VI. PRIKUPLJANJE I UVJETI PONUDA

Članak 8.

- (1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude.
- (2) Naručitelj uz Poziv na dostavu ponude pozvanim gospodarskim subjektima može dostaviti i troškovnik te prijedlog ugovora, ovisno o predmetu nabave.

- (3) 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).
- (4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Članak 9.

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
- (3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 10 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.
- (4) Naručitelj može u posebnim situacijama i radi žurnosti odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 10.

- (1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom.
- (2) Za jednostavne nabave vrijednosti do 10.000,00 EUR (bez PDV-a) ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom i sl.).
- (3) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

- (1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR. Otvaranje ponuda može biti javno.
- (2) Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva naručitelja otvaraju ponude odmah po isteku roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

- (1) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.
- (2) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
- (3) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
- (4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 13.

- (1) Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, o čemu sastavlja zapisnik.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.
- (3) Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj mora u Pozivu za dostavu ponuda navesti relativni značaj koji pridaje svakom pojedinom kriteriju. Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

IX. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

- (1) Kod jednostavnih nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće 10.000,00 EUR (bez PDV-a) Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
 - a) podatke o naručitelju,
 - b) predmet nabave za koje se donosi obavijest,

- c) naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 - d) razloge odbijanja ponuda,
 - e) datum donošenja i
 - f) potpis odgovorne osobe.
- (3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).
- (4) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 16.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 10.000,00 EUR (bez PDV-a) iz razloga propisanih odredbama članka 298. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:
- a) podatke o Naručitelju,
 - b) predmet nabave,
 - c) obavijest o poništenju,
 - d) obrazloženje razloga poništenja,
 - e) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).
- (6) Za nabave iz ovog poglavlja Pravilnika Naručitelj s izabranim gospodarskim subjektom u pravilu sklapa Ugovor.
- (7) Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru:
- a) za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju, za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - b) za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
 - c) za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor te

- d) za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

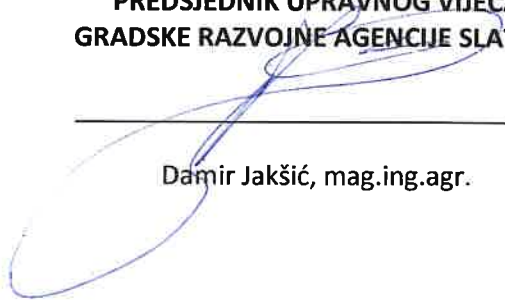
- (1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Gradske razvojne agencije Slatine (gras.com.hr).
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 30. siječnja 2023. godine (KLASA:040-01/23-01/2; UR.BROJ: 2189/02-12/01-23-6).
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 406-03/25-01/2

URBROJ: 2189-2-12-01-25-1

Slatina, 22. travnja 2025. godine

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
GRADSKJE RAZVOJNE AGENCIJE SLATINE**



Damir Jakšić, mag.ing.agr.