

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016) Direktorica Agencije za održivi razvoj Općine Antunovac – RODA d.o.o. za gospodarski i ruralni razvoj i poticanje poduzetništva“ (u daljnjem tekstu Agencija RODA d.o.o.) dana 31. kolovoza 2017. godine, donosi

## **PRAVILNIK**

### **o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

#### **II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 KUNA**

##### **Članak 2.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 kuna provodi se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i obuhvaćena Planom nabave za financijsku godinu.

Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje Direktor Agencije RODA d.o.o. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o: naručitelju, 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.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

### **III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 KUNA I MANJE OD 50.000,00 KUNA**

#### Članak 3.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

#### Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 kuna i manje od 50.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koje imenuje odgovorna osoba javnog naručitelja.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja imaju slijedeće obveze i ovlasti:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.),
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda i sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda),
- utvrđivanje prijedloga Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka nabave na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda.

#### Članak 5.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 kuna i manje od 50.000,00 kuna provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja sukladno članku 30. ZJN 2016 naručitelj može prikupiti ponudu samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

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

Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, poziv za dostavu ponuda objavljuje se i na internetskim stranicama Agencije RODA d.o.o..

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu i broj telefona.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (slovima: osam) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

#### Članak 6.

U pozivu za dostavu ponuda javni naručitelj može odrediti razloge za isključenje ponuditelja, uvjete sposobnosti ponuditelja (pravne, financijske, tehničke i stručne) te vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, a sve u skladu sa odredbama ZJN 2016.

#### Članak 7.

Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Direktor Agencije RODA d.o.o. bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

#### Članak 8.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmetu nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora, cijenu nabave bez PDV-a, razloge isključenja ponuditelja, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja Odluke o odabiru i potpis odgovorne osobe.

#### Članak 9.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika javnog naručitelja, tijelo ovlašteno po Zakonu donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka nabave.

#### Članak 10.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA**

#### Članak 11.

Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi Direktor Agencije RODA d.o.o.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, nazivu, predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, te podatke o ovlaštenim predstavnicima javnog naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave.

#### Članak 12.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koje za svaki

pojedini postupak nabave imenuje odgovorna osoba javnog naručitelja Odlukom iz članka 11. ove Odluke.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja imaju slijedeće obveze i ovlasti:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.),
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda i sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda),
- utvrđivanje prijedloga Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka nabave na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda.

### Članak 13.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja sukladno članku 30. ZJN 2016 naručitelj može prikupiti ponudu samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

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

Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, poziv za dostavu ponuda objavljuje se i na internetskim stranicama Agencije RODA d.o.o..

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu i broj telefona.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (slovima: deset) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

### Članak 14.

U pozivu za dostavu ponuda javni naručitelj može odrediti razloge za isključenje ponuditelja, uvjete sposobnosti ponuditelja (pravne, financijske, tehničke i stručne) te vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, a sve u skladu sa odredbama ZJN 2016.

### Članak 15.

Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Direktor Agencije RODA d.o.o. bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

### Članak 16.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmetu nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora, cijenu nabave bez PDV-a, razloge isključenja ponuditelja, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja Odluke o odabiru i potpis odgovorne osobe.

#### Članak 17.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika javnog naručitelja, tijelo ovlašteno po Zakonu donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka nabave.

#### Članak 18.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

## **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 19.

Pravilnik će se objaviti na web stranicama Agencije RODA d.o.o., a primjenjuje se od 01.09.2017. godine. S datumom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 30. lipnja 2017. godine.

KLASA: 01/17-04

URBROJ: 17-7

Antunovac, 31. kolovoza 2017. godine

Direktorica  
Nataša Tramišak, mag. iur.