

Pročišćeni tekst Pravilnika o jednostavnoj nabavi obuhvaća odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 16. prosinca 2021. i odredbe o izmjenama i dopuni Pravilnika od 13. travnja 2023. godine.

## **PRAVILNIK**

### **o jednostavnoj nabavi**

*(Pročišćeni tekst)*

#### Članak 1.

Regionalni distribucijski centar Osječko-baranjske županije za voće i povrće d.o.o. Osijek ( u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) u smislu članka 6. stavak 1. točka 3. ZJN.

U svrhu poštivanja načela javne nabave ZJN, ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 € i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 € određene ZJN kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je naručitelj Regionalni distribucijski centar Osječko-baranjske županije za voće i povrće d.o.o. Osijek kao javni naručitelj.

Procijenjene vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

#### Članak 2.

Naručitelj izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili ugovora, može provesti jednostavnu nabavu:

- koja je ZJN određena kao izuzeće od njegove primjene, procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 € za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja,
- procijenjene vrijednosti manje od 13.000,00 € za nabavu radova,
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku, naručitelju bila prouzročena šteta,
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda
- hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa te usluga oglašavanja na web portalima i prevoditeljskih usluga,
- usluga izrade promidžbenih tekstova i njihova objava u specijaliziranim časopisima,
- nabava protokolarnih, promotivnih i reklamnih poklona
- izvanredni popravci i servisi službenih automobila
- potrošnih materijala za nepredviđene sanacije opreme i objekata.

#### Članak 3.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € po ovom Pravilniku mogu se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu, potrebno je plan nabave dopuniti/izmijeniti.

#### Članak 4.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 €, a manje od 13.000,00 € za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 13.000,00 €, a manje od 27.000,00 € za nabavu radova, provode se slanjem poziva za podnošenje ponuda (u daljnjem tekstu: poziv) na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka može se provesti slanjem poziva i manjem broju gospodarskih subjekata.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 €, a manje od 26.540,00 € za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 27.000,00 €, a manje od 66.360,00 € za nabavu radova, provode se slanjem poziva za podnošenje ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

#### Članak 5.

Postupci jednostavne nabave iz članka 4. stavak 1. ovoga Pravilnika započinju slanjem poziva na elektroničke adrese gospodarskih subjekata.

Postupci jednostavne nabave iz članka 4. stavak 2. ovoga Pravilnika započinju slanjem poziva na elektroničke adrese gospodarskih subjekata i objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv se može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

#### Članak 6.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve te uvjete navedene u pozivu, Naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovise o predmetu nabave.

#### Članak 7.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj može odrediti samo cijenu kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100 %.

## Članak 8.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana objave poziva.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

## Članak 9.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama i dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

## Članak 10.

Pod ponudom u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

U postupcima jednostavne nabave za koje se provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- broj jednostavne nabave
- naziv predmeta jednostavne nabave
- naznaka "ne otvaraj"

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja i dostavljeni u roku za dostavu ponuda.

Ponude ili ispravci ponude zaprimljene nakon isteka roka naznačenog u pozivu za dostavu

ponuda odbacit će se kao nepravodobni.

#### Članak 11.

- Naručitelj može provoditi javno otvaranje ponuda za postupke nabave:
- roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 €, a manje od 26.540,00 €
  - i
  - radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 27.000,00 €, a manje od 66.360,00 €.

#### Članak 12.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redosljedu zaprimanja iz urudžbenog zapisnika. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

U slučaju javnog otvaranja ponuda vodi se zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji utvrđuje Naručitelj.

Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda će se odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda uručiti nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

U postupcima jednostavne nabave za koje se ne provodi javno otvaranje ponuda vodi se zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka sukladno članku 12. ovog Pravilnika.

#### Članak 13.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Povjerenstvo Naručitelja koje će, ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka.

Povjerenstvo utvrđuje sadržaj zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka.

Zapisnikom o pregledu, ocjeni i odabiru/prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira ili poništenje postupka.

#### Članak 14.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

#### Članak 15.

U svim postupcima jednostavne nabave, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima elektroničkim sredstvima komunikacije najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Postupci jednostavne nabave završavaju sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno danom izdavanja narudžbenice.

#### Članak 16.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, postupci jednostavne nabave provode se temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanjem narudžbenice.

#### Članak 17.

Naručitelj će dostaviti odabranom ponuditelju narudžbenicu koja sadrži:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
- tko je nabavu inicirao i odobrio
- predmet nabave
- broj nabave
- detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- rok izvršenja narudžbenice
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

#### Članak 18.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

#### Članak 19.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € vode se u registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

#### Članak 20.

Naručitelj je obavezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

#### Članak 21.

Za sve što nije utvrđeno ovim pravilnikom na odgovarajući način, mogu se primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 22.

Izrazi koji se u ovom Pravilnik koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

#### Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

#### Članak 24.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja i objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.