

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16 i 114/22) Ravnateljica Centra za regionalne aktivnosti Programa prioriternih akcija donijela je dana 20.12.2022. sljedeću

## **UPUTU O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom Uputom uređuju se postupci nabave robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22 - u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, kao i način postupanja, obveze i odgovornost ovlaštenih predstavnika Naručitelja (u daljnjem tekstu: ovlaštenu predstavnik) u procesu pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ove Upute, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Ova Uputa ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 29. - 35. ZJN izuzeti od primjene.

Jednostavna nabava koja se provodi u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama i uvjetima iz ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a) moraju biti usklađeni s planom nabave. U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a).

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave uvršten u plan nabave roba, usluga i radova.

U cijelom tekstu ove Upute riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

Na sukob interesa primjenjuju se odredbe ZJN na odgovarajući način.

### **PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

#### **Članak 3.**

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO  
13.270,00 EURA BEZ PDV-a**

**Članak 4.**

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 13.270 eura bez PDV-a provodi zaposlenik koji ima potrebu za predmetnom nabavom po odobrenju Ravnateljice. Nabava se provodi slanjem poziva na dostavu ponude na dokaziv način jednom gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponude sadrži najmanje opis predmetne nabave, procijenjenu vrijednost nabave, način dostave ponude, način plaćanja, rok izvršenja i rok dostave ponude.

Za ove predmetne nabave ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, kao i u slučajevima iz članka 6. ove Upute (Izuzeća).

Ponudu pregledava zaposlenik koji je inicirao nabavu. Ukoliko je ponuda valjana s gospodarskim subjektom sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica. Uz narudžbenu/ugovor prilaže se tekst upućenog Poziva na dostavu ponuda, dokaz slanja istog te ponuda gospodarskog subjekta.

Ugovor i narudžbenice potpisuje Ravnateljica.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima se vodi evidencija.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.270,00 EURA BEZ PDV-a**

**Članak 5.**

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura bez PDV-a za robe, radove i usluge započinje danom donošenja odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Ravnateljica donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja obavezno sadrži:

- 1) naziv i broj predmeta nabave;
- 2) procijenjenu vrijednost nabave;
- 3) podatke o ovlaštenim predstavnicima Naručitelja,

a može sadržavati i podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje Ravnateljica, te određuje njihove obveze i ovlasti u tom postupku. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dva člana. Članovi stručnog povjerenstva obvezni su prije imenovanja u povjerenstvo potpisati Izjavu o ne/postojanju sukoba interesa, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.

Postupke nabave Naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na dokaziv način najmanje trima gospodarskim subjektima i/ili objavom na službenoj stranici Centra.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv i adresu Naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu iznosi najmanje 5 (pet) kalendarskih dana od dana slanja/objave Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći u slučaju žurnosti i kod ponavljanja postupka, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude. U pozivu za dostavu ponude navode se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponude.

Ako je Naručitelj tijekom roka za dostavu ponude izmijenio Poziv na dostavu ponuda, primjereno će produžiti rok za dostavu ponude.

Sva objašnjena i izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponuda Naručitelj će dostaviti gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostavljen Poziv na dostavu ponuda.

U slučaju da na upućeni Poziv na dostavu ponuda ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se, ako i dalje postoji potreba za predmetom nabavom ponavlja, a Naručitelj u ovom slučaju Poziv za dostavu ponude može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Naručitelj s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude.

Pravovremeno zaprimljene ponude otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće biti uzeta u razmatranje.

O postupku otvaranja, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i razloge za isključenje gospodarskog subjekta.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda o čemu se sastavlja zapisnik u koji se unose: osnovni podaci o postupku, naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, datum slanja ili objave poziva na dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv gospodarskog subjekta, cijena ponuda, analiza ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, razlog za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, prijedlog odgovornoj osobi o prihvaćanju najpovoljnije ponude za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice, uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve Naručitelja iz Poziva na dostavu ponude.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave. Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 (petnaest) kalendarskih dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluku o odabiru ili o poništenju postupka jednostavne nabave potpisuje Ravnateljica.

Svi gospodarski subjekti koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave bit će obaviješteni o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno o poništenju postupka jednostavne nabave.

Dostavom obavijesti o odabiru / poništenju na dokaziv način, Naručitelj stječe uvjete za zaključenje ugovora o nabavi/ izdavanju narudžbenice (ovisno o složenosti predmetne nabave) ili za pokretanje novog postupka.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

S odabranim gospodarskim subjektom sklapa se ugovor/izdaje narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom te se izvršava u skladu s istima. Ugovor i narudžbenicu potpisuje Ravnateljica.

## IZUZEĆA

### Članak 6.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave i to u sljedećim slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmetne nabave kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kod hotelskih, restoranskih usluga, usluga cateringa, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, prevođenja, seminara, stručne literature, knjiga, časopisa, reprezentacije, održavanja uređaja tijekom trajanja jamstvenog roka, najma tehničke / audio opreme, najma dvorana za sastanke, održavanja i razvoja aplikativnih rješenja koja koristi Naručitelj, a nije vlasnik istih;
- usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja objekata Naručitelja, kod kojih je uvjet da gospodarski subjekt posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova;
- kada u postupku nabave nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora;
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i koji mogu prouzrokovati štetu Naručitelju, te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

U slučajevima iz ovog članka, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Nabavu provodi zaposlenik koji ima potrebu za predmetnom nabavom i to na način da ako je predmet nabave u Planu nabave, zaposlenik koji ima potrebe za predmetnom nabavom podnosi Ravnatelju interni zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave uz obrazloženje za primjenu članka 6. ove Upute te postupka sukladno članku 4. ove Upute.

### Članak 7.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama ZJN.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka nabave od 7.1.2019. godine.

### Članak 9.

Ova Uputa objavit će se na oglasnoj ploči Centra te na službenoj web stranici [www.paprac.org](http://www.paprac.org).

Predmetna Uputa stupa na snagu 1.1.2023. godine, danom objave na oglasnoj ploči Centra.



Željka Škaričić, Ravnateljica CRA/PPA