Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26), i članka 19. stavak 1. točka 20. Statuta Razvojne agencije Zagreb (dalje u tekstu: RAZ), ravnateljica, donosi

PRAVILNIK O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

GLAVA I. – OPĆE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Razvojne agencije Zagreb (u daljnjem tekstu: Pravilnik) RAZ kao javni naručitelj u sustavu javne nabave (u daljnjem tekstu: Naručitelj) utvrđuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016), a koja ne podliježe primjeni ZJN 2016.

Ovim Pravilnikom kao općim aktom uređuju se načela nabave, vrijednosni razredi, vrste postupaka i načini provedbe, dokumentacija, rokovi, kriteriji odabira ponude, sklapanje ugovora, plan nabave, sukob interesa, pravna zaštita te ostala pitanja vezana uz jednostavnu nabavu.

Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama RAZ (https://www.razvojnaagencijazagreb.hr/) te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016.

Članak 2.
(Pojmovi i definicije)

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

– **EOJN RH** – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske;

– **Gospodarski subjekt** – fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, javno tijelo ili zajednicu tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga (sukladno članku 3. točki 8. ZJN 2016);

– **Jednostavna nabava** – nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova propisanih člankom 12. ZJN 2016 (50.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno 100.000,00 EUR za radove);

– **Narudžbenica** – jednostrana pisana izjava naručitelja kojom se naručuju roba, radovi ili usluge određene vrijednosti, izdana putem obrasca narudžbenice;

– **Naručitelj** – RAZ;

– **Neprihvatljiva ponuda** – svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu, ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno članku 81. ZJN 2016 (sukladno članku 3. točki 13. ZJN 2016);

– **Odgovorna osoba** – ravnatelj/ica RAZ;

– **Okvirni sporazum** – okvirni sporazum sklopljen u pisanom obliku je sporazum između jednog ili više naručitelja i jednog ili više gospodarskih subjekata čija je svrha

utvrđivanje uvjeta pod kojima se dodjeljuju ugovori tijekom određenog razdoblja, posebno u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina;

– **Plan nabave** – dokument koji se donosi za kalendarsku godinu i u kojem se navode svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR;

– **Podnositelj zahtjeva za nabavu** – voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice odnosno zaposlenik koji utvrdi potrebu za nabavom i podnese zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave;

– **Ponuda** – izjava volje gospodarskog subjekta kojom se obvezuje izvršiti predmet nabave pod uvjetima opisanima u dokumentaciji;

– **Povjerenstvo za nabavu** – stalno ili ad hoc tijelo koje naručitelj imenuje za provedbu postupka jednostavne nabave;

– **Poziv za dostavu ponuda** – dokument kojim se gospodarski subjekt poziva na dostavu ponude (dalje u tekstu: poziv);

– **Ugovor o jednostavnoj nabavi** – pisani ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze naručitelja i odabranog ponuditelja.

Za pojmove koji nisu određeni ovim Pravilnikom Naručitelj koristi pojmove kako su definirani čl. 3. ZJN 2016.

Članak 3.
(Načela jednostavne nabave)

U provedbi jednostavne nabave naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela javne nabave, osobito načela iz članka 4. ZJN 2016.

Naručitelj je obvezan uspostaviti i primjenjivati odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

GLAVA II. – VRIJEDNOSNI RAZREDI I VRSTE POSTUPAKA

Članak 4.
(Vrijednosni razredi jednostavne nabave)

Jednostavna nabava razvrstava se u vrijednosne razrede sukladno procijenjenoj vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Razred nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a)	Postupak
I. razred	Roba i usluge	do 5.000,00 EUR	Prikupljanje najmanje jedne (1) ponude
I. razred	Radovi		
II. razred	Roba i usluge	5.000,01 – 15.000,00 EUR	Poziv na min. 3 gospodarska subjekta
II. razred	Radovi		
III. razred	Roba i usluge	15.000,01 – 25.000,00 EUR	EOJN RH - putem modula jednostavne nabave - poziv na min. 3 gospodarska subjekta
III. razred	Radovi	15.000,01 – 45.000,00 EUR	
IV. razred	Roba i usluge	25.000,01 – 50.000,00 EUR	EOJN RH – javna objava u modulu jednostavne nabave
IV. razred	Radovi	45.000,01 – 100.000,00 EUR	

Prag za jednostavnu nabavu iznosi 50.000,00 EUR za robu i usluge te za provedbu projektnih natječaja, odnosno 100.000,00 EUR za radove, sukladno ZJN 2016.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabave.

Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se za cjelokupno plansko razdoblje (proračunska godina), a za nabave koje se ponavljaju – za dvanaestomjesečno ili višegodišnje razdoblje u skladu s uvjetima ugovora.

Naručitelj ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili odredaba ovog Pravilnika kojima se propisuju strože procedure za više vrijednosne razrede.

Članak 5.
(I. razred – neposredna narudžba)

Za nabave I. razreda Naručitelj će ispostaviti narudžbenicu, temeljem prikupljene pisane ponude od strane ravnatelja, voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice odnosno zaposlenika.

Naručitelj može, ali nije obvezan, koristiti elektronička sredstva komunikacije za prikupljanje ponuda i komunikaciju s gospodarskim subjektima.

Članak 6.
(II. razred – prikupljanje ponuda bez EOJN RH)

Za nabave II. razreda podnositelj zahtjeva za nabavu (ravnatelj/ica, voditelj/ica unutarnje ustrojstvene jedinice odnosno zaposlenik/ca) je obvezan uputit poziv na najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Naručitelj može, ali nije obvezan, koristiti elektronička sredstva komunikacije za prikupljanje ponuda i komunikaciju s gospodarskim subjektima.

Temeljem prikupljenih ponuda naručitelj će sa gospodarskim subjektom sklopiti ugovor u pisanom obliku ili izdati Narudžbenicu.

Članak 7.
(III. razred – postupak putem EOJN RH)

Za nabave III. razreda naručitelj je obvezan postupak provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. ZJN 2016.

Naručitelj upućuje poziv na najmanje tri (3) gospodarska subjekta. Poziv može biti proveden i putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje osam (8) kalendarskih dana od dana objave/slanja poziva u EOJN RH.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN RH, osim ako tehničke okolnosti to privremeno onemogućuju, u kom slučaju naručitelj može primati ponude i pisanim putem, uz obvezno dokumentiranje razloga.

Članak 8.
(IV. razred – javni poziv putem EOJN RH)

Za nabave IV. razreda Naručitelj je obvezan objaviti javni poziv u EOJN RH koji je dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje osam (8) kalendarskih dana od dana objave/slanja poziva u EOJN RH.

Naručitelj je obvezan u pozivu objaviti sve uvjete i kriterije odabira sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN.

GLAVA III. – PLANIRANJE I PRIPREMA NABAVE TE REGISTAR UGOVORA

Članak 9.
(Plan nabave)

Naručitelj je obvezan u Plan nabave za svaku kalendarsku godinu uključiti svu planiranu jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave u roku kako je propisano Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH sukladno članku 28. stavku 3. ZJN 2016.

Članak 10.
(Registar ugovora)

Naručitelj je obvezan voditi i pravodobno ažurirati Registar ugovora i okvirnih sporazuma u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

U Registar ugovora unose se svi ugovori i narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, kao i sve njihove izmjene, u skladu sa ZJN 2016 i Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Ako se jednostavna nabava provodi putem narudžbenica, a postupak nije proveden putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, naručitelj može u Registar ugovora unijeti objedinjeni iznos narudžbenica po pojedinom ugovaratelju, u skladu s važećim propisima.

Podaci iz stavaka 2. i 3. ovoga članka unose se u Registar ugovora u što kraćem roku, a najkasnije na dan prihvaćanja prvog elektroničkog računa koji se odnosi na predmetni ugovor ili narudžbenicu.

U Registar ugovora unose se i ugovori te okvirni sporazumi sklopljeni na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016, propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016, uz navođenje zakonske osnove i obrazloženja razloga izuzeća.

Članak 11.
(Procjena vrijednosti nabave)

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u dokumentaciji o nabavi, a temelji se na dostupnim podacima iz:

- Analize iz ureda
    - o Analize nabava dostupnih na EOJN RH
    - o Analize nabava dostupnih na TED-u i/ili PPDS-u
    - o Analiza tržišta korištenjem analitičkih alata i izvješća trećih strana
    - o Analiza prethodno provedenih postupaka javne nabave naručitelja te internih podataka relevantnih za pripremu budućih postupaka
    - o Priprema za savjetovanje s tržištem, uključujući definiranje ključnih pitanja i prikupljanje relevantnih informacija o strukturi tržišta
    - o Pretraživanje web-stranica potencijalnih ponuditelja i/ili njihovih udruženja
    - o Drugo
- Aktivnosti savjetovanja s tržištem

o Prikupljanje informativnih ponuda
o Strukturirano upućivanje pitanja tržištu i zahtjeva za dostavom informacija
o Objava obrazaca ili informacija kojima je cilj savjetovanje s tržištem
o Provedba informativnih sastanaka s potencijalnim ponuditeljima
o Organizacija javnih događaja s ciljem informiranja javnosti o postupku nabave
o Provedba direktnih razgovora s gospodarskim subjektima radi dubljeg razumijevanja tržišnih mogućnosti.

Naručitelj može za sve nabave III. i IV. razreda provesti analizu tržišta prije pokretanja postupka.

Za nabave III. i IV. razreda naručitelj će nastojati prikupiti najmanje tri ponude u okviru analize tržišta i navedeno dokumentirati u spisu nabave. Iznimno, naručitelj može dokumentirati razloge zbog kojih nije moguće prikupiti tri ponude. Obveza prikupljanja ponuda u okviru analize tržišta ne zamjenjuje minimalni broj ponuda propisan za pojedini razred nabave u postupku provedbe nabave.

Članak 12.
(Opis predmeta nabave)

Predmet nabave opisuje se jasno, precizno i nediskriminirajuće, kroz tehničku specifikaciju (što podrazumijeva opise, skice, zahtjeve, opise poslova i sl.), troškovnik i/ili drugu odgovarajuću dokumentaciju.

Opis predmeta nabave ne smije sadržavati reference na konkretnog proizvođača, podrijetlo robe, poseban postupak, robnu marku, patent ili tip koji ima za učinak pogodovanje ili ograničavanje sudjelovanja pojedinih gospodarskih subjekata ili određene robe ili radova i usluga.

Iznimno, ako je opisivanje predmeta nabave bez takvih referenci nemoguće, referenci se dodaje izraz "ili jednakovrijedno".

GLAVA IV. – DOKUMENTACIJA O NABAVI I UVJETI SPOSOBNOSTI

Članak 13.
(Dokumentacija o nabavi)

Za nabave I. razreda dokumentaciju minimalno čine: ponuda, narudžbenica ili ugovor.

Za nabave II. razreda dokumentaciju minimalno čine: ponuda(e), narudžbenica ili ugovor.

Za nabave III. i IV. razreda dokumentaciju čine:
– zahtjev za nabavu s opisom predmeta nabave i dokumentacijom provedenog istraživanja tržišta;
– tehnička specifikacija (npr. opis predmeta nabave, tehnički opis, troškovnik, projektna dokumentacija za radove i sl.);
– poziv za dostavu ponuda objavljen/poslan kroz EOJN RH;
– uvjeti i kriteriji sposobnosti (ako se traže) i kriteriji za odabir ponude;
– sve ponude zaprimljene u roku;
– zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda;
– odluka o odabiru ili poništenju;
– ugovor o nabavi ili narudžbenica;
– analiza tržišta;

– ostali dokumenti relevantni za provedbu nabave, ako je primjenjivo.

Naručitelj je obvezan čuvati cjelokupnu dokumentaciju o nabavi najmanje četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora, a za nabave financirane iz fondova EU – sukladno posebnim propisima.

Članak 14.
(Razlozi isključenja)

Naručitelj može isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje razlozi isključenja sukladno člancima 251. do 254. ZJN 2016, te ukoliko je Pozivom za dostavu ponuda odnosno dokumentacijom o nabavi odredio pojedine razloge isključenja.

Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi:

– da je gospodarski subjekt ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta, pravomoćno osuđena za kaznena djela iz članka 251. ZJN 2016 (korupcija, prijevara, pranje novca, terorizam, rad na crno, neisplata plaće i dr.),

– da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako su dospjele nepodmirene obveze manje od 1.000,00 EUR,

– da je za gospodarskog subjekta pravomoćnom odlukom nadležnog tijela za tržišno natjecanje ili pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je sudjelovao u zabranjenom sporazumu u smislu propisa o zaštiti tržišnog natjecanja.

Za nabave I. i II razreda provjera razloga isključenja nije obvezna.

Naručitelj je obvezan isključiti gospodarskog subjekta u bilo kojem trenutku tijekom postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje razlozi isključenja iz ovoga članka, sukladno članku 251. stavku 4. ZJN 2016.

Naručitelj je obvezan, prije isključenja gospodarskog subjekta zbog neispunjenja poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, zatražiti od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, ispuni te obveze, ako su jednake ili veće od 1.000,00 EUR. Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta ako ispuni obveze u ostavljenom roku, ako su obveze manje od 1.000,00 EUR, ili ako mu je plaćanje zakonski zabranjeno ili odobrena odgoda plaćanja, sukladno članku 252. stavcima 2. i 3. ZJN 2016.

Rok isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg je utvrđeno sudjelovanje u zabranjenom sporazumu iznosi dvije (2) godine od pravomoćnosti odluke nadležnog tijela ili pravomoćnosti sudske odluke, sukladno članku 255. stavku 7. ZJN 2016.

Članak 15.
(Uvjeti sposobnosti)

(1) Naručitelj može za jednostavne nabave propisati uvjete sposobnosti koje moraju ispuniti ponuditelji, i to:

– sposobnost za obavljanje poslovne djelatnosti – upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana;

– financijska i ekonomska sposobnost – određeni minimalni godišnji prihod ili promet za tri posljednje dostupne financijske godine ili određene razine solventnosti. Ako se traži, navedeni minimalni godišnji prihod ili promet ne smije prelaziti dvostruku

vrijednost procijenjene vrijednosti nabave, osim u opravdanim slučajevima poput onih vezanih uz posebne rizike koji su povezani s prirodom radova, usluga ili robe, koje naručitelj mora obrazložiti u dokumentaciji o nabavi. Razine financijske solventnosti (ako se traže) ne bi trebale obuhvaćati periode dulje od 6 mjeseci odnosno 10 dana neprekidno. Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navedeni uvjeti određuju se razmjerno u odnosu na svaku pojedinu grupu.

– tehnička i stručna sposobnost – naručitelj može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, a osobito zahtijevati da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva, što se dokazuje odgovarajućim referencama iz prije izvedenih radova, pruženih usluga ili isporučene robe.

Za nabave I. i II. razreda uvjeti sposobnosti se mogu propisati, a za III. I IV. razred se moraju propisati uvjeti sposobnosti.

Za sve nabave Naručitelj može od odabranog ponuditelja zahtijevati dostavu dokaznih isprava prije potpisivanja ugovora.

GLAVA V. – PROVEDBA POSTUPKA

Članak 16.
(Pokretanje postupka)

Postupak jednostavne nabave za nabave pokreće podnositelj zahtjeva za nabavu na temelju zahtjeva za nabavu koji podnosi ravnatelj/ica RAZ, uz prethodno utvrđenu procijenjenu vrijednost nabave i osigurana sredstva u financijskom planu.

Zahtjev za nabavu mora sadržavati: opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, predviđeni rok izvršenja, naziv i CPV kod te izvor financiranja. Za nabave III. i IV. razreda potrebno je provesti analizu tržišta, izraditi troškovnik i dostaviti nazive gospodarskih subjekata kojima će poziv biti upućen.

Članak 17.
(Povjerenstvo za nabavu)

Za nabave III. i IV. razreda, ravnatelj/ica RAZ, rješenjem imenuje Povjerenstvo za nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od najmanje tri (3) člana.

Povjerenstvo sastavlja poziv na dostavu ponuda sa uvjetima i kriterijima, vodi postupak nabave, pregledava i ocjenjuje ponude, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže odluku o odabiru ili poništenju.

Svaki član Povjerenstva obvezan je potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa u odnosu na predmet nabave i ponuditelje.

Za nabave I. i II. razreda se može, ali ne mora, ustrojiti Povjerenstvo, ukoliko se ne ustroji, nabavu provodi ovlaštena osoba uz asistenciju nadležnog odjela.

Članak 18.
(Sadržaj poziva za dostavu ponuda)

Poziv za dostavu ponuda za nabave III. i IV. razreda mora sadržavati:

– naziv i sjedište Naručitelja

– opis predmeta nabave s tehničkim specifikacijama i troškovnikom
– procijenjenu vrijednost nabave
– uvjete sposobnosti i razloge isključenja (ako se primjenjuju)
– kriterij odabira ponude
– rok za dostavu ponuda
– način dostave ponuda (EOJN RH)
– rok i mjesto isporuke robe / izvođenja radova / pružanja usluga
– uvjete plaćanja
– rok valjanosti ponude
– kontakt osobu Naručitelja
– jamstva (ukoliko je primjenjivo).

Jamstva se mogu primjenjivati analogno koristeći odredbe ZJN 2016.

Članak 19.
(Kriteriji odabira ponude)

Naručitelj odabire ponudu primjenom jednog od sljedećih kriterija:
– najniža cijena – odabire se ponuda s najnižom ukupnom cijenom uz uvjet da zadovoljava sve zahtjeve iz poziva;
– ekonomski najpovoljnija ponuda – odabire se ponuda koja postiže optimalan odnos između kvalitete i cijene, uzimajući u obzir kriterije kao što su cijena, rokovi isporuke, jamstveni rokovi, tehnička svojstva i dr.

Kriterij odabira, kao i svi podkriteriji i njihovi relativni ponderi, moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Kriteriji moraju biti sukladni odredbama čl. 283.-288. ZJN 2016. Sukladno navedenom, ponder cijene može biti 100% za sve jednostavne nabave.

Članak 20.
(Pregled i ocjena ponuda)

Zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje Povjerenstvo (za III. i IV. razred) ili Podnositelj zahtjeva za nabavu (za I. i II. razred).

U postupku pregleda i ocjene ponuda provjerava se:
– pravovremeno pristizanje ponude
– potpunost i urednost ponude
– ispunjavanje uvjeta sposobnosti i nepostojanje razloga isključenja (ukoliko je primjenjivo)
– prihvatljivost tehničkih specifikacija/ nuđenog
– ispravnost ponuđene cijene.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva, a koji se čuva u spisu nabave (za III. i IV. razred).

Naručitelj može od ponuditelja pisanim putem zatražiti pojašnjenje ponude, no pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom bitnih uvjeta ponude (cijene, kriterija odabira ili ponuđenog predmeta nabave) niti narušiti jednakopravan tretman ponuditelja.

Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 4. ovoga članka te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda, sukladno članku 293. stavku 2. ZJN 2016.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj uspoređuje cijene valjanih ponuda bez poreza na dodanu vrijednost, sukladno članku 294. stavku 1. ZJN 2016. Naručitelj je obvezan rangirati sve valjane ponude prema kriteriju odabira, uključujući ponude čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, osim ako je dokumentacijom o nabavi propisano da se takve ponude odbijaju kao neprihvatljive, sukladno članku 296. stavku 2. ZJN 2016. Ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama članka 81. ZJN 2016 smatra se neprihvatljivom.

Članak 21.
(Odluka o odabiru ili poništenju)

Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ravnatelj/ica RAZ donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka (za III. i IV. razred).

Odluka o odabiru sadrži: naziv odabranog ponuditelja, ponuđenu cijenu, razloge odabira (primjenom kriterija), opis predmeta nabave i rok sklapanja ugovora.

Odluka o poništenju donosi se ako: nije zaprimljena niti jedna (valjana) ponuda, ako su sve ponude neprihvatljive, ako su okolnosti nabave bitno promijenjene, ako se za ponuditelja utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama članka 81. ZJN 2016, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa sukladno odredbi čl. 298. st. 1. t. 10. ZJN 2016 ili ako za to postoje drugi opravdani razlozi.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponude, u roku od tri (3) radna dana od donošenja odluke putem EOJN RH.

GLAVA VI. – UGOVARANJE

Članak 22.
(Sklapanje ugovora)

Za nabave I. razreda koristi se narudžbenica ili ugovor potpisani od strane ovlaštene osobe naručitelja (za ugovor: i odabranog ponuditelja).

Za nabave II. razreda koristi narudžbenica ili ugovor potpisan od strane ovlaštene osobe naručitelja i odabranog ponuditelja.

Za nabave III. i IV. razreda sklapa se narudžbenica ili ugovor potpisan od strane ovlaštene osobe Naručitelja i odabranog ponuditelja. Ugovor o jednostavnoj nabavi i okvirni sporazum te njihove izmjene potpisuju se kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmjenjuju putem EOJN RH u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru, sukladno članku 312. stavcima 1. do 3. ZJN 2016. Ugovori i okvirni sporazumi te njihove izmjene potpisane digitalnim kvalificiranim potpisom razmjenjuju se elektroničkim sredstvima komunikacije isključivo putem sustava EOJN RH, sukladno članku 312. stavku 3. ZJN 2016.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda proglašena neprihvatljivom ili koji je isključen iz postupka.

Članak 23.
(Sadržaj ugovora)

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati:
– ugovorne strane (naziv, adresu, OIB)
– opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
– ukupnu ugovornu cijenu (bez i s PDV-om)

– rok i mjesto isporuke robe / izvođenja radova / pružanja usluga
– uvjete i rokove plaćanja
– jamstveni rok i jamstvene uvjete (ako je primjenjivo)
– odredbe o mjerama zaštite okoliša i zdravlja na radu (za radove)
– penale i ugovorne kazne za kašnjenje (ako je primjenjivo)
– odredbe o izmjenama ugovora
– odredbe o raskidu ugovora.

Članak 24.
(Izmjene ugovora)

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi dopuštene su u slučajevima:
– nepredvidljivih okolnosti nastalih nakon sklapanja ugovora, koje ni naručitelj niti izvršitelj nisu mogli predvidjeti uz dužnu pažnju, a pri čemu povećanje cijene ne smije prelaziti 50% početne vrijednosti ugovora (kumulativno), sukladno članku 317. ZJN 2016+];
– ako je vrijednost izmjene manja od10% ukupne vrijednosti ugovora za robu i usluge, odnosno 15% za radove, i ako se ne mijenja opća priroda ugovora, sukladno članku 320. ZJN 2016
– ako je odabrani ponuditelj zamijenjen novim zbog stečajnih okolnosti ili preuzimanja, sukladno članku 318. ZJN2016

Izmjene ugovora dopuštene su i u slučajevima koji su bili na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđeni u dokumentaciji o nabavi u obliku odredaba o izmjenama ugovora, sukladno članku 315. ZJN 2016.

Sve izmjene ugovora sklapaju se u pisanom obliku (aneks odnosno dodatak ugovora).

Izmjena ugovora tijekom njegova trajanja kojom ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog nije dozvoljena. Takva izmjena se smatra značajnom ako je ispunjen jedan ili više sljedećih uvjeta:

1. izmjenom se unose uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka nabave, dopustili prihvaćanje drugih natjecatelja od onih koji su prvotno odabrani ili prihvaćanje ponude različite od ponude koja je izvorno prihvaćena ili privlačenje dodatnih sudionika u postupak javne nabave
2. izmjenom se mijenja ekonomska ravnoteža ugovora u korist ugovaratelja na način koji nije predviđen prvotnim ugovorom
3. izmjenom se značajno povećava opseg ugovora.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi na temelju stavaka 1. i 2. ovoga članka Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora, sukladno članku 314. stavku 2. ZJN 2016.

GLAVA VII. – SUKOB INTERESA I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.
(Sukob interesa)

Naručitelj je obvezan poduzeti sve odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i otklanjanje sukoba interesa sukladno primjenjivim odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

Sukob interesa u smislu ovog Pravilnika postoji ako bi osoba koja sudjeluje u provedbi postupka nabave ili može utjecati na ishod postupka imala, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi je mogao kompromitirati u obavljanju njenih dužnosti.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, sukob interesa ne postoji ako čelnik RAZ ili član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela RAZ ili s njim povezana osoba obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba, sukladno članku 79. ZJN 2016.

Svaka osoba koja sudjeluje u postupku jednostavne nabave od strane Naručitelja (članovi Povjerenstva, ovlaštene osobe, zaposlenici koji pregledavaju ili odobravaju nabavu) obvezna je, neposredno po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja, Naručitelju prijaviti svaki mogući sukob interesa.

Naručitelj je obvezan na internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je čelnik tijela, član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, sukladno članku 80. stavku 2. točki 1.ZJN 2016.

Predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. točaka 2. do 5. ZJN 2016 (član Povjerenstva, ovlaštena osoba, zaposlenik koji pregledava ili odobrava nabavu) obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome pisanom obavijesti obavijestiti ravnatelj/ica RAZ.

ravnatelj/ica RAZ, po primitku obavijesti iz stavka 6. ovoga članka, osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, određuje drugu osobu koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek postupka.

U slučaju sukoba interesa ravnatelja/ice RAZ, kao i u slučaju sukoba interesa drugog predstavnika Naručitelja čije izuzimanje nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništit će se postupak nabave sukladno čl. 298. st. 1. t. 10. ZJN 2016.

Članak 26.
(Pravna zaštita)

Gospodarski subjekt koji smatra da su mu povrijeđena prava u postupku jednostavne nabave može podnijeti pisani prigovor čelniku Naručitelja (ravnatelju) odnosno odgovornoj osobi Naručitelja ako je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 EUR, sukladno članku 15. stavku 3. ZJN 2016.

Prigovor se podnosi u roku od pet (5) radnih dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, ili saznanja za povredu prava putem službenog kontakta RAZ: razvojna.agencija@zagreb.hr .

Ravnatelj je obvezan odlučiti o prigovoru u roku od osam (8) radnih dana od dana zaprimanja prigovora.

Ukoliko ravnatelj ne odluči o prigovoru u roku iz stavka 3. ovog članka, pravna zaštita osigurava se mogućnošću obraćanja nadležnim inspekcijskim tijelima i sudovima opće nadležnosti.

GLAVA VIII. – POSEBNE ODREDBE

Članak 27.
(Hitna nabava)

U slučaju neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, imovinu ili okoliš, naručitelj može primijeniti skraćene postupke ili neposrednu nabavu bez obzira na vrijednosni razred, uz obvezno pisano obrazloženje razloga hitnosti.

O provedenoj hitnoj nabavi ovlaštena osoba dužna je izvijestiti ravnatelja u roku od dva (2) radna dana od provedbe nabave, te sastaviti naknadnu dokumentaciju po potrebi odnosno zahtjevu nadležnih tijela.

Članak 28.
(Izuzeća od primjene Pravilnika)

Jedini ponuditelj - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada na tržištu postoji samo jedan gospodarski subjekt koji može ispuniti predmet nabave zbog tehničkih razloga, zaštite isključivih prava ili drugog položaja koji proizlazi iz pozitivnih propisa. Naručitelj odnosno odjel koji dostavlja zahtjev za pokretanjem jednostavne nabave je dužan u sklopu zahtjeva dostaviti pisano obrazloženje kojim se utvrđuje nepostojanje alternative na tržištu, a koje potpisuje ovlaštena osoba Naručitelja.

Okvirni sporazumi i centralizirana nabava - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje se provode u okviru ranije sklopljenih okvirnih sporazuma ili putem tijela nadležnog za centralnu javnu nabavu. Primjenjuju se uvjeti utvrđeni predmetnim okvirnim sporazumom, a naručitelj je dužan dokumentirati pozivanje na sporazum i priložiti ga evidenciji nabave.

Zakonski utemeljeni odnosi - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave usluga od tijela javne vlasti ili pravnih osoba s javnim ovlastima koje su dužne pružati predmetnu uslugu naručitelju temeljem zakona ili drugog propisa (primjerice: usluge Financijske agencije, Državnog ureda za reviziju, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i sl.). Naručitelj je dužan navesti konkretnu zakonsku osnovu koja utemeljuje predmetni odnos.

Ugovori o radu i ostali radnopravni odnosi - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na zasnivanje i prestanak radnog odnosa te sklapanje ugovora o radu s fizičkim osobama. Navedeni odnosi uređuju se propisima radnog i obveznog prava te internim aktima o radu naručitelja.

Izuzeća temeljem čl. 15. Zakona o javnoj nabavi - sukladno odredbi čl. 15. st. 7. ZJN 2016, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave za nabave IV. razreda, već ga provodi sukladno članku 15. stavak 5. ZJN 2016:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimaka iz stavka 5. ovog članka Pravilnika, navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Odredbe ovoga Pravilnika također se ne primjenjuju na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice
3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
4. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Dokumentiranje izuzeća - Bez obzira na vrstu izuzeća iz ovog članka, naručitelj je dužan svaku provedenu nabavu evidentirati u internoj evidenciji nabava koja sadrži najmanje: naziv dobavljača, predmet nabave, iznos bez PDV-a, datum sklapanja ugovora ili narudžbenice te oznaku primijenjenog izuzeća. Izuzeća se tumače restriktivno. U slučaju sumnje o primjenjivosti izuzeća, Naručitelj je dužan primijeniti odredbe ovog Pravilnika.

Članak 29.
(Okvirni sporazum)

Za ponavljajuće nabave iste ili slične robe ili usluga, naručitelj može u pisanom obliku sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata za određeno razdoblje, ne dulje od četiri (4) godine.

Okvirni sporazum sklapa se sukladno postupku koji odgovara ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih nabava obuhvaćenih okvirnim sporazumom u predviđenom razdoblju.

Članak 30.
(Zelena nabava i socijalni kriteriji)

Naručitelj se potiče na primjenu načela zelene javne nabave uvođenjem okolišnih kriterija u opis predmeta nabave ili u uvjete izvršenja ugovora, sukladno Odluci o provedbi zelene javne nabave (NN 137/2024).

Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave uzeti u obzir i socijalne kriterije (zapošljavanje osoba s invaliditetom, socijalne klauzule i sl.) kao posebne uvjete za izvršenje ugovora.

GLAVA IX. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.
(Prijelazne odredbe)

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve postupke jednostavne nabave pokrenute nakon njegova stupanja na snagu, uključujući sva četiri vrijednosna razreda nabave.

Članak 32.
(Stavljanje izvan snage)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti svi raniji Pravilnici o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja RAZ kao i sve ranije Izmjene i dopune navedenih Pravilnika.

Članak 33.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 24. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama RAZ (https://www.razvojnaagencijazagreb.hr/), oglasnoj ploči te će biti učinjen dostupnim i u EOJN RH sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016.

KLASA: 400-01/26-02/34
URBROJ: 251-723-03/09
Zagreb, 24. rujna 2026.

RAVNATELJICA

Kornelija Mlinarević, dipl. oec.