



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

KLASA: 406-01/17-02/0001
URBROJ: 343-0602/01-24-005
U Zagrebu, 02. siječnja 2024.g.

Na temelju članka 29. stavak 1. točka 12. Statuta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju od 15. listopada 2009. g. i Izmjena i dopuna Statuta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju od 27. prosinca 2012. g. te članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016, 114/2022), ravnatelj Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju donosi

ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Temelj za donošenje Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka) predstavlja članak 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022).
- 2) Odredbe ove Odluke primjenjuju se za provođenje postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave 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.

Članak 2.

- 1) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, 10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 269d (u daljnjem tekstu: Naručitelj), OIB: 99122235709, obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 5. istoga.

Članak 3.

- 1) Naručitelj će primjenjivati ovu Odluku na način koji omogućava učinkovitu nabavu i ekonomično trošenje javnih sredstava.

TEMELJNI POJMOVI

Članak 4.

- 1) Pojedini pojmovi u smislu ove Odluke imaju sljedeća značenja:
 1. Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
 2. Naručitelj je Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, 10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 269d.
 3. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je pravovremeno dostavio ponudu.
 4. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave / Zahtjev za odobrenje službenog putovanja/edukacije je dokument temeljem kojeg nadležna služba/sektor Naručitelja daje prijedlog za pokretanje postupka jednostavne nabave Službi za javnu nabavu putem obrasca zahtjeva u informatičkom programu za računovodstveno evidentiranje poslovnih događaja.
 5. Ugovor o nabavi robe/usluga/radova je ugovor čiji predmet je nabava robe/usluga odnosno izvršenje radova.
 6. Narudžbenica je dokument temeljem kojeg Naručitelj potražuje robe/usluge/radove od gospodarskog subjekta čija ponuda je odabrana sukladno kriteriju odabira.

PREDMET ODLUKE

Članak 5.

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu, ovom Odlukom uređuje se postupanje Naručitelja u planiranju, provedbi i ugovaranju nabave robe/usluga/radova, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- 2) U provedbi postupaka nabave robe/usluga/radova osim ove Odluke, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona te opći i posebni akti Naručitelja.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 6.

- 1) U odnosu na pitanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- 2) Naručitelj na svojoj internetskoj stranici objavljuje popis gospodarskih subjekata s kojima ne smije sklapati ugovore o nabavi te isti uredno ažurira u slučaju izmjena.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- 1) Postupak jednostavne nabave provodi Služba za javnu nabavu.
- 2) Postupak jednostavne nabave započinje podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave / Zahtjeva za odobrenje službenog putovanja/edukacije od strane nadležne službe/sektora Naručitelja Službi za javnu nabavu. Zahtjevi se podnose putem informatičkog programa za računovodstveno evidentiranje poslovnih događaja.
- 3) Služba za javnu nabavu provodi postupke nabave sukladno Planu nabave u kojem su upisani predmeti nabave procijenjene vrijednosti 2.650,00 eura i više. U slučaju da se jedan predmet nabave (jedan evidencijski broj u planu nabave) zbog svoje prirode i periodičnosti potrebe tijekom kalendarske godine provodi u nekoliko postupaka te se za isti izdaje nekoliko narudžbenica/ugovora, u rubrici „Napomene“ u planu nabave isto će se opisati.
- 4) Nadležne službe/sektori Naručitelja koji imaju potrebu za provođenjem određenih postupaka jednostavne nabave ovlašteni su i odgovorni za pravovremeno iskazivanje potreba za predmete jednostavne nabave u Plan nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu Plana nabave (za predmete nabave koji se sukladno st. 3. ovog članka upisuju u Plan nabave) kao i za pravovremeno pokretanje svih potrebnih postupaka jednostavne nabave putem propisanog zahtjeva Službi za javnu nabavu.
- 5) Nadležne službe/sektori Naručitelja koji imaju potrebu za provođenjem određenih postupaka jednostavne nabave odgovorni su za određivanje predmeta nabave, opisivanje predmeta nabave, određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet jednostavne nabave, sastavljanje tehničkih specifikacija i troškovnika, određivanje potrebnih dokumenata koje su ponuditelji obvezni dostaviti u ponudi te posebnih uvjeta za nabavu.
- 6) Služba za javnu nabavu uputiti će poziv za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata sukladno članku 9. ove Odluke.

Članak 8.

- 1) Služba za javnu nabavu ovlaštena je i odgovorna za:
 1. izradu prijedloga Plana nabave Naručitelja sukladno iskazanim potrebama nadležnih službi/sektora
 2. izradu izmjena Plana nabave Naručitelja tijekom proračunske godine
 3. preuzimanje zahtjeva za provođenje postupaka jednostavne nabave nadležnih službi/sektora Naručitelja
 4. slanje/objavu poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima
 5. analizu zaprimljenih ponuda, izradu zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i prijedloga za odabir
 6. izradu narudžbenica
 7. izradu ugovora o jednostavnoj nabavi.

VRIJEDNOSNI PRAGOVI I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

- 1) Načini provođenja postupka jednostavne nabave su slijedeći:
 1. Za nabavu robe/usluga/radova procijenjene vrijednosti nabave do 13.270,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj prikuplja najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.
 2. Za nabavu robe/usluga/radova procijenjene vrijednosti nabave iznad 13.270,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj prikuplja najmanje tri ponude gospodarskih subjekata po vlastitom izboru putem elektroničke pošte ili provodi postupak jednostavne nabave putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJNRH) ili na svojoj službenoj internetskoj stranici objavljuje poziv na dostavu ponuda zainteresiranim gospodarskim subjektima, ovisno o predmetu nabave.
 3. Iznimno od točke 2. ovog stavka ovisno o predmetu nabave, poziv na dostavu ponude Naručitelj može uputiti jednom gospodarskom subjektu u slučaju:
 - nepostojanja tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga
 - zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - kad je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.U navedenim slučajevima Naručitelj će spisu predmeta nabave priložiti obrazloženje postupanja sukladno gore navedenom.
 4. Iznimno od točaka 1.-3. ovog stavka Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robe/usluge/radove izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.) ili isto može nabaviti temeljem ponude gospodarskog subjekta ranije pribavljene od strane nadležnog sektora/službe u čiju nadležnost pripadaju određene djelatnosti i pažnja za određenu robu/radove/usluge, priložene uz zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave. U takvim slučajevima uz ugovor ili narudžbenicu pripremiti će se i bilješka o navedenim okolnostima.
- 2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
- 3) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te izvršenog odabira u postupku jednostavne nabave robe/usluga/radova Naručitelj po vlastitom izboru izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi robe/usluga/radova, ovisno o predmetu nabave te uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponuda.
- 4) Ovisno o okolnostima slučaja, prilikom sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi sklopit će se Sporazum o povjerljivosti u cilju čuvanja povjerljivosti informacija s kojima će primatelj informacija doći u doticaj prilikom obavljanja ugovorenih obveza.

Članak 10.

- 1) Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude.
- 2) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata su poštanska pošiljka, telefax, elektronička pošta ili

kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave.

- 3) Naručitelj će uzeti u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- 4) Poziv za dostavu ponuda Naručitelj dostavlja na adrese/e-mail adrese/fax gospodarskih subjekata ili isti objavljuje na službenoj internetskoj stranici Naručitelja.

Članak 11.

- 1) Prilikom slanja poziva na dostavu ponude Naručitelj će gospodarskim subjektima odrediti primjereni rok za dostavu ponude, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave.
- 2) Poziv na dostavu ponude mora najmanje sadržavati:
 - naziv Naručitelja, adresu sjedišta i OIB
 - naziv/opis predmeta nabave i količine predmeta nabave
 - procijenjenu vrijednost nabave (ako je primjenjivo)
 - troškovnik (ako je primjenjivo)
 - rok za dostavu ponuda
 - kriterij za odabir ponude
 - način dostave ponuda
 - mail adresu ili fax za dostavu ponuda
 - kontakt osobu, broj telefona i adresa elektroničke pošte.
- 3) Naručitelj zadržava pravo da u pozivu za dostavu ponuda zatraži dokaze nepostojanja razloga isključenja i dokaze uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta, ukoliko to smatra potrebnim u pojedinim postupcima jednostavne nabave. Kao dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane gospodarski subjekt može dostaviti Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD).
- 4) Naručitelj može, uvažavajući načelo učinkovitosti, ekonomičnosti i razmjernosti od gospodarskih subjekata zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.
- 5) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je odredio Naručitelj za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.

Članak 12.

- 1) Naručitelj će u pojedinom postupku jednostavne nabave odrediti kriterije za odabir ponude koji nisu diskriminirajući, povezani su s predmetom nabave te omogućuju učinkovito nadmetanje.

Članak 13.

- 1) Služba za javnu nabavu provodi pregled i analizu zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima iz poziva za dostavu ponuda te odabire ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

- 2) Tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda moguće je tražiti pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s dokumentima traženim u pozivu na dostavu ponuda odnosno elemenata ponude.
- 3) Slijedom izvršenog odabira ponude Služba za javnu nabavu izrađuje narudžbenu/ugovor o nabavi robe/usluga/radova te šalje odabranom ponuditelju. Gospodarske subjekte čija ponuda nije odabrana Naručitelj obavještava o statusu postupka nabave na dokaziv način.
- 4) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili su sve ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak jednostavne nabave o čemu će sastaviti bilješku.
- 5) Naručitelj će na isti način poništiti postupak jednostavne nabave i ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije, odnosno ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate ranije.
- 6) U slučaju da je cijena najpovoljnije ponude/ekonomski najpovoljnije ponude veća od iznosa procijenjene vrijednosti nabave, Naručitelj nije obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako ima ili će imati osigurana sredstva.
- 7) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.
- 8) Na rezultat postupka jednostavne nabave (odabir ponude ili poništenje postupka) nije moguće izjaviti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Članak 14.

- 1) Za praćenje i nadzor nad ispunjenjem obveza po ugovorima/narudžbenicama sukladno provedenom postupku jednostavne nabave odgovorna je nadležna služba/sector koji je Službi za javnu nabavu predao zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave.
- 2) Za sve predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, Naručitelj je obvezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma u EOJN RH te isti po potrebi ažurirati.

OBRASCI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

- 1) Obrasci temeljem kojih se pokreću postupci jednostavne nabave nalaze se u informatičkom programu za računovodstveno evidentiranje poslovnih događaja:
 - Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave
 - Zahtjev za odobrenje službenog putovanja/edukacije.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

- 1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja www.apprrr.hr.
- 2) Stupanjem na snagu ove Odluke, Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-01/17-02/0001; URBROJ: 343-0602/01-23-004) od 02. siječnja 2023. godine stavlja se van snage.

