



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16. i 114/22., dalje u tekstu: ZJN) i članka 17a. stavak 1. podstavak 8. Izjave o osnivanju Gospodarskog centra Osječko-baranjske županije d.o.o. od 11. srpnja 1996., 27. prosinca 1999., 30. ožujka 2015., 7. srpnja 2017., 17. srpnja 2023. i 3. listopada 2023., direktorica Gospodarskog centra Osječko-baranjske županije d.o.o., dana 28. studenoga 2025. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK

o jednostavnoj nabavi Gospodarskog centra Osječko-baranjske županije d.o.o.

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Gospodarskog centra Osječko-baranjske županije d.o.o. (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (dalje u tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Gospodarski centar Osječko-baranjske županije d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj), a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

Procijenjena 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 ovoga Pravilnika.

Članak 2.

Naručitelj može pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora/okvirnog sporazuma za postupke:

- koji su ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene
- procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome 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
- usluge izrade promidžbenih tekstova i njihova objava u specijaliziranim časopisima
- nabava protokolarnih, promotivnih i reklamnih poklona
- nabava cvijeća i cvjetnih aranžmana
- izvanredni popravci i servisi službenih automobila
- potrošni materijal za nepredviđene sanacije opreme i objekata



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena Planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u Planu nabave za tekuću godinu, Naručitelj će pristupiti izmjeni/dopuni Plana nabave.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, provode se izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice, slanjem poziva za ponudu jednom gospodarskom subjektu.

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može se uputiti prema više gospodarskih subjekata.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura za nabavu radova, provode se slanjem poziva na adrese najmanje tri gospodarska subjekta ili na internetskim stranicama Naručitelja ili u nedostatku informacije naručitelja o minimalnom broju potencijalnih gospodarskih subjekata provodi se kao jednostavna nabava u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog u stavku 3. ovog članka.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave iz članka 4. ovoga Pravilnika započinju slanjem zahtjeva za ponudu ili slanjem poziva na adrese gospodarskih subjekata ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja ili u EOJN RH.

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

Članak 6.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtjevnijih dokumenata, izjave i slično te prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma o jednostavnoj nabavi.

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



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

Pri određivanju osnova za isključenje i uvjeta sposobnosti te traženih jamstava iz stavka 2. i 3. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

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 zadaci.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne 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 iz 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 uz poziv, Naručitelj objavljuje na isti dokaziv način sukladno proceduri provedbe pojedinog postupka jednostavne nabave kako je definirano člancima 4. i 5. ovog Pravilnika.

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, ili njihovim kombiniranjem te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.



GOSPODARSKI CENTAR
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Članak 10.

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

Sadržaj 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 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.

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
- oznaka "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.

Ponuditelji su dužni uz ostale obvezne sadržaje ponude i traženu dokumentaciju dostaviti Naručitelju i svoju Izjavu o integritetu koja će se dostaviti gospodarskim subjektima (potencijalnim ponuditeljima) s Pozivom za dostavu ponuda.

Članak 11.

Javno otvaranje Naručitelj može provoditi za postupke jednostavne nabave:

- roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura
- radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.360,00 eura.



GOSPODARSKI CENTAR
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Ako naručitelj provodi javno otvaranje ponuda isto mora biti navedeno u pozivu na dostavu ponudu s točnim datumom, vremenom i adresom na kojoj će se održati javno otvaranje ponuda.

Članak 12.

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

Naručitelj vodi zapisnik o javnom otvaranju ponuda i zapisnik o otvaranju ponuda koje nije javno.

Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda će se odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda uručiti nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja te objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Preslika zapisnika o otvaranju ponuda u postupcima jednostavne nabave za koje se ne provodi javno otvaranje objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 13.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Naručitelja koja će, ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka.

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

Zapisnikom o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 7. ovoga Pravilnika ili poništenje postupka.

Članak 14.

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

O sklapanju ugovora/okvirni sporazuma o jednostavnoj nabavi temeljem ovoga Pravilnika odlučuje Direktor.

O izdavanju narudžbenice temeljem ovog Pravilnika odlučuje Direktor.



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Članak 15.

U postupcima jednostavne nabave zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima objavom na internetskim stranicama Naručitelja ili u EOJN RH, ovisno o proceduri koja se provodi po završetku pregleda i ocjene ponuda, najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

Postupak jednostavne nabave proveden sukladno odredbama ovoga Pravilnika završava danom objave zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru ponude ili poništenju postupka na internetskim stranicama Naručitelja ili u EOJN RH.

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda provode se temeljem ugovora/okvirnog sporazuma o jednostavnoj nabavi.

U postupcima jednostavne nabave u kojima nije utvrđena obveza javnog otvaranja ponuda u pravilu se izdaju narudžbenice, a ovisno o složenosti predmeta nabave, isti se mogu provesti temeljem ugovora/okvirnog sporazuma o jednostavnoj nabavi.

Članak 17.

Naručitelj će dostaviti narudžbenicu odabranom ponuditelju ili može zatražiti ponovno pokretanje postupka ukoliko je postupak poništen.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
- 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 potrebnima.

Članak 18.

Ugovor/okvirni sporazum o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.



GOSPODARSKI CENTAR
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Ukoliko nastupi potreba odstupanja u provedbi ugovora/okvirnog sporazuma o jednostavnoj nabavi, odnosno navedenog u narudžbenici, Naručitelj će o tome obavijestiti ponuditelja.

Članak 19.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura vode se u registru ugovora na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 20.

Naručitelj je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Za postupanja na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 22.

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

Članak 23.

Ovim Pravilnikom stavlja se van snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi, broj: OU-95/24 od 18. srpnja 2024. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: OU-118/25

Osijek, 28. studenoga 2025. godine


Direktorica
Ivana Rešetar, mag. iur.
GOSPODARSKI CENTAR
OSJEČKO-BARANJSKE
ŽUPANIJE
Gospodarska zona 10, Osijek
OIB: 30761828384
-7-