

Na temelju odredbi članka 14. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, 120/16.) i članka 18. Statuta Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Upravno vijeće Agencije je, na sjednici održanoj 24. travnja 2017. godine, donijelo sljedeći

## **PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### Članak 1.

Mijenja se članak 1. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, tako da on sada glasi:

#### "Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave robe, usluga i radova, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Nabave iz stavka 1. ovoga članka dijele se na:

- nabave procijenjene vrijednosti nabave roba, usluga i radova do 20.000,00 kn
- nabave procijenjene vrijednosti nabave roba usluga i radova od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn (jednostavna nabava male vrijednosti)
- nabave procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove (jednostavna nabava velike vrijednosti).

(3) Svi iznosi u ovom Pravilniku izraženi su bez PDV-a.

(4) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn."

### Članak 2.

Mijenja se naslov i članak 4., tako da on sada glasi:

„ I) POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

#### Članak 4.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili ugovora jednomu gospodarskome subjektu. Narudžbenica mora sadržavati pečat te ju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

(2) Narudžbenica se ispostavlja najmanje u dva primjerka i u pravilu sadrži:

- podatke o naručitelju
- broj i datum ispostavljanja

- podatke o gospodarskome subjektu – isporučitelju
- vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena
- podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja
- druge podatke važne za izvršenje predmeta nabave.

(3) Ponuda je sastavni dio Narudžbenice.

(4) Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama ZJN, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.“

### Članak 3.

Mijenja se članak 5., tako da on sada glasi:

„ II) POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

### Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave male vrijednosti pokreće se podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka nabave nadležnoj ustrojstvenoj jedinici. Zahtjev su ovlašteni podnijeti ravnatelj, pomoćnici ravnatelja i načelnici odjela iz čijeg je djelokruga predmet nabave. Zahtjeve koje podnose pomoćnici ravnatelja i načelnici odjela odobrava ravnatelj.

(2) Prije podnošenja Zahtjeva za pokretanje postupka nabave podnositelj Zahtjeva dužan je postupiti sukladno odredbama članka 8. ovoga Pravilnika.

(3) Zahtjev za pokretanje postupka nabave u pravilu sadrži podatke o:

- predmetu nabave (opis, vrsta, kvaliteta, opseg ili količina)
- procijenjenoj vrijednosti nabave (bez PDV-a) i ukupnoj vrijednosti nabave (s PDV-om)
- vrsti postupka nabave (izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora)
- roku početka i završetka isporuke robe / pružanja usluga / izvođenja radova
- ovlaštenoj osobi koja provodi postupak nabave
- izvoru osiguranih financijskih sredstava za nabavu.“

### Članak 4.

Mijenja se članak 6., tako da on sada glasi:

### „Članak 6.

(1) Postupak nabave u pravilu se provodi upućivanjem poziva na dostavu ponude jednomu gospodarskome subjektu po vlastitom izboru. Na temelju ponude ispostavlja se narudžbenica, osim kada je zakonom propisana obveza sklapanja ugovora te u slučaju nabave intelektualnih i osobnih usluga, kada se sklapa ugovor.

(2) Postupak jednostavne nabave male vrijednosti može se provesti i po odredbama ovoga Pravilnika koje se odnose na postupak jednostavne nabave velike vrijednosti.

(3) Poziv na dostavu ponude sadrži podatke navedene u članku 11. Pravilnika.

(4) Postupak nabave provodi jedan ovlaštenu predstavnik po nalogu ravnatelja.

(5) Narudžbenica se ispostavlja sukladno članku 4. stavak 2. i 3. ovoga Pravilnika.“

#### Članak 5.

Mijenja se članak 14. stavak 2. na način da on sada glasi:

„(2) Ponude se dostavljaju elektroničkom poštom.“

#### Članak 6.

Poslije članka 25. dodaje se novi članak koji glasi:

#### „Članak 26.

(1) Agencija za poslovnu/proračunsku godinu donosi plan nabave pri čemu je dužna plan nabave objaviti na internetskim stranicama u roku od 60 dana od dana donošenja proračuna, odnosno financijskoga plana. Poveznica na internetske stranice na kojima je objavljen plan nabave dostavlja se nadležnome tijelu za sustav javne nabave.“

#### Članak 7.

U ostalom dijelu Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 023-03/16-06/03, URBROJ: 332-02-00/2-16-01 od 30. svibnja 2016. godine ostaje neizmijenjen.

#### Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Agencije.

KLASA: 023-03/16-06/03  
URBROJ: 332-01-00/1-17-02  
Zagreb, 24. travnja 2017. g.

Predsjednica Upravnoga vijeća



Monika Vričko, prof.