

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine br. 120/16) *Darko Detelj*, direktor društva *Zona Sjever d.o.o.*, *Gospodarska 1, 42202 Trnovec Bartolovečki, OIB: 99681874173*, dana 29.01.2018. godine donosi sljedeći:

## **PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne nabave**

### **PREDMET PRAVILNIKA**

#### **Članak 1.**

S ciljem učinkovitog provođenja postupka nabave i ugovaranja, poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonskog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, donosi se Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik), kojim se uređuje postupak nabave robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000 kn i nabavu radova do 500.000 kn za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Svi iznosi u ovom Pravilniku iskazani su u neto vrijednosti, odnosno bez pripadajućih poreza (porez na dodanu vrijednost ili porez na dohodak).

#### **Članak 2.**

Pripremu i provedbu postupka javne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom za svaki pojedini postupak nabave u kojem definira obaveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva naručitelja.

#### **Članak 3.**

Nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabave prema vrijednosti za nabavu čiji je iznos:

- Procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga do 70.000,00 kn, te procijenjene vrijednosti nabave radova do 100.000,00 kn
- Procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn, te procijenjene vrijednosti nabave radova od 100.000,00 kn do 500.000,00 kn

## **PIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTVENE NABAVE**

### **Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja. U Planu nabave Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, sukladno čl.28. st.5. Zakona o javnoj nabavi.

Postupak za pripremu i pokretanje postupaka jednostavne nabave vrijednosti započinje danom slanja Poziva za dostavom ponude ili izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu za nabavu roba i usluga vrijednosti manje od 70.000,00 kn i nabavu radova vrijednosti manjih od 100.000,00 kn.

Nabava roba i usluga vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, odnosno nabava radova jednake ili veće vrijednosti od 100.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn, započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti koju donosi direktor.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti mora sadržavati podatke o:

- nazivu predmeta nabave
- procijenjenoj vrijednosti nabave
- podatke o osobama koje provode postupak
- može sadržavati i ostale bitne podatke vezane za postupak nabave.

Temeljem Odluke opisane stavkom 3. i 4. ovog članka Pravilnika izdaje se Poziv za dostavu ponuda, sukladno odredbama iz članka 5. i 6. Pravilnika.

## **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE ROBA I USLUGA MANJA OD 70.000,00 KUNA TE PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE RADOVA MANJA OD 100.000,00 KN**

### **Članak 5.**

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kn provodi se upućivanjem Poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu ili izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Upućivanje Poziva za dostavu ponude, odnosno izdavanje narudžbenice, kako je opisano stavkom 1. ovog članka Pravilnika provodi se uz prethodno odobrenje direktora Naručitelja.

*Narudžbenica mora sadržavati podatke o:*

- naručitelju, te Dobavljaču (naziv, sjedište i OIB)
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jedinična cijena te ukupnih cijena
- roku i mjestu isporuke
- načinu i roku plaćanja Dobavljaču.

*Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati podatke o:*

- naručitelju (naziv, sjedište i OIB)
- predmetu nabave - opis i tehničke specifikacije
- roku za dostavu ponude, načinu dostavljanja ponuda, adresi na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobi, broju telefona ili adresi elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije, ako je potrebno.

O izdanim narudžbenicama te Pozivima za dostavu ponuda, odnosno sklopljenim ugovorima, Naručitelj vodi evidenciju sukladno ovom Pravilniku i internim aktima.

Bez prethodno izdane narudžbenice ili ugovora mogu se nabaviti:

- roba i usluge za potrebe reprezentacije;
- roba i usluge u vrijednosti do 1.500,00 kn;
- javnobilježničke usluge, usluge smještaja, režijski troškovi (plin, struja, voda i sl.);
- upravne i druge pristojbe.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE ROBA I USLUGA JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KN, A MANJA OD 200.000,00 KN, TE RADOVA PROCIJENJE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN, A MANJE OD 500.000,00 KN**

#### **Članak 6.**

Postupak nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn a manja od 200.000,00 kn te radova jednakih ili većih od 100.000,00 kn a manjih od 500.000,00 kn, Naručitelj provodi upućivanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi nabave (konzultantske, odvjetničke, javnobilježničke usluge, usluge obrazovanja, zdravstvene i socijalne usluge, hotelske i dr.), razini tržišnog natjecanja i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva hitnost, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Odlukom direktora, a vodeći računa o poštivanju tržišnog natjecanja, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- nabave koja zahtjeva žurnost,
- usluga medija, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- ako je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e- mail i sl.).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog Naručitelja,
- opis predmeta nabave i troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj mora ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koju se ponude moraju dostaviti,
- adresu gdje se može, ako je potrebno preuzeti dodatna dokumentacija,
- kontakt osobu Naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i odredbe o razlozima isključenja, uvjetima sposobnosti, te jamstvima, sve sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 7 dana od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda.

## **RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 7.**

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz primjenu odredbi iz članka 214. do članka 217. Zakona o javnoj nabavi.

Isto tako, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeća jamstva:

- za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora odnosno nedostavljanja jamstva za uredno izvršenje ugovora, u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave;
- za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru, u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njegovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok kojeg određuje Naručitelj, a koji ne može biti kraći od 5 dana, računajući od dana dostave zahtjeva za produženje roka valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude.

Nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, Naručitelj će vratiti ponuditeljima dano jamstvo za ozbiljnost ponude.

## OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 8.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno. O otvaranju ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na njihov zahtjev, po donošenju Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Početak postupka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda mora biti u roku od 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

Nakon otvaranja ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, sukladno članku 9. Pravilnika.

Ako u roku za dostavu Ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenom u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

## KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE I ODABIR I PONIŠTENJE PONUDE

### Članak 9.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda koja je definirana u Pozivu za dostavu ponuda.

Ako je kriterij *ekonomski najpovoljnija ponuda*, osim cijene, mogu se koristiti i kriteriji kao kvaliteta, tehničke prednosti, ekološke osobine, ekonomičnost, operativni troškovi, datum isporuke ili rok izvršenja i drugo. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najmanje mora sadržavati:

- podatke o Naručitelju
- predmet nabave za koji se donosi odluka
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi roba, usluga, odnosno radova.

U slučaju utvrđenja postojanja razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi koji se odnose na poništenje postupka javne nabave, Naručitelj će poništiti postupak nabave proveden sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave najmanje mora sadržavati:

- podatke o Naručitelju
- predmet nabave
- obrazloženje razloga poništenja
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Rok za donošenje obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Obavijest o poništenju postupka vrijednosti Naručitelj je dužan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e- mail i sl.).

## **IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

### **Članak 10.**

Za nabavu roba i usluga vrijednosti nabave do 70.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kn, Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i/ili sklapanja Ugovora o nabavi. Za nabavu roba i usluga vrijednosti nabave jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili više od 100.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn Naručitelj sklapa Ugovor o nabavi.

Ugovor o nabavi roba, usluga, odnosno radova sklapa se na temelju Odluke o odabiru najpovoljnije ponude. Ugovor o nabavi roba, usluga, odnosno radova mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 11.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu datumom donošenja.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Direktor:  
Darko Detelj, d.i.geot.