

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016 114/22, u daljnjem tekstu: **ZJN 2016**), uz prethodnu suglasnost Skupštine i Nadzornog odbora, direktor trgovačkog društva Žnjan d.o.o. donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave u trgovačkom društvu
Žnjan d.o.o.

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim se Pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od **26.540,00 eura**, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od **66.360,00 eura** (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(3) Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, naručitelj trgovačko društvo Žnjan d.o.o. (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) je obvezno u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(4) Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila iz ovog Pravilnika.

(5) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(6) Za postupke vrijednosti kojim se uređuje nabava u ovom Pravilniku na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sukob interesa

II. Vrijednosni pragovi i postupci jednostavne nabave

Provođenje postupka jednostavne nabave vrijednosti manje od 13.270,00 eura bez PDV-a

Članak 2.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do **13.270,00 eura** bez PDV-a provodi se izravnim ugovaranjem, odnosno izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od **13.270,00** eura započinje slanjem upita za ponudu gospodarskom subjektu. Ponuda gospodarskog subjekta temelj je za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora s gospodarskim subjektom.

(3) Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje direktor.

(4) Narudžbenica obavezno sadrži:

- naručitelja robe, usluge ili radova (adresa i OIB)
- isporučitelja robe, usluge ili radova
- redni broj narudžbenice
- datum izdavanja narudžbenice
- rok isporuke robe ili usluge ili odrađivanja radova
- način otpreme za robe
- rok i način plaćanja
- naziv robe ili usluge, ili vrstu radova, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a i s PDV-om).

(5) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora, a sva pitanja koja nisu uređena ugovorom rješavaju se sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(6) Naručitelj sve izdane narudžbenice i ugovore, istog predmeta nabave u toj godini, iznad 2.654,5 eura (bez PDV-a) objavljuje u Registru ugovora u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku 30 dana od izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora.

Provođenje postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura bez PDV-a

Članak 3.

(1) Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 13.270,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura, započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi direktor Naručitelja. Odluka sadrži sljedeće podatke:

- naziv predmeta nabave
- procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)
- evidencijski broj nabave
- imena članova Povjerenstva za nabavu..

(2) Postupak iz stavka 1. ovog članka Naručitelj može provesti na sljedeće načine:

1. slanjem poziva za dostavu ponude od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta
2. objavom na službenim Internet stranicama Naručitelja
3. posredstvom elektronskog oglasnika javne nabave (EOJN)
4. kombinacija prva tri načina

Članak 4.

Poziv za dostavu ponude

- (1) Poziv za dostavu ponude u pravilu sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (2) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Članak 5

Cijena ponude

- (1) Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke, cijenu bez PDV-a i cijenu s PDV-om svih stavki.
- (2) Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika u kojima se navodi jedinična cijena, ukupna cijena i PDV sukladno izgledu troškovnika.
- (3) Ponuditelj izražava cijenu ponude u valuti koja je na snazi u RH, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.
- (4) Cijena ponude piše se brojkama.
- (5) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 6

Jamstva

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza
 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru.
- (2) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (3) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.
- (4) Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora ako je taženo.

Članak 7

Dostavljanje ponuda

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.
- (2) Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova, s označenim rednim brojevima stranica.
- (3) Ponuditelj je obavezan označiti stranice ponude.
- (4) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.
- (5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati.
- (6) Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude, odnosno odustajanju od ponude.

Članak 8.

Otvaranje i ocjenjivanje ponuda te sastavljanje zapisnika

- (1) Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.
- (2) Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje 2 člana Povjerenstva, te se o istome vodi zapisnik. Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda minimalno sadrži:
 - podatke o naručitelju
 - naziv predmeta i evidencijski broj nabave
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda
 - rok za dostavu ponuda
 - datum i sat početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
 - podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude
 - podatke o ponudi; oblik i sadržaj
 - cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om
 - podatke o ispunjenju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda i ocjena ponude
 - podatke o ponudama koje se odbijaju i razlog odbijanja
 - rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir
 - prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka nabave s obrazloženjem.
- (4) Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka nabave.

- (5) Povjerenstvo može izraditi i dva zapisnika, i to zapisnik o javnom otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Oba zapisnika zajedno moraju sadržavati minimalno podatka navedenih u prethodnom stavku.
- (6) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.
- (7) Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će zatražiti od ponuditelja da ispravi računске pogreške u roku od 3 radna dana od traženja ispravka.
- (8) Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista vrijedi ponuda izražena u troškovniku.
- (9) Naručitelj može primijeniti na odgovarajući način odredbe čl. 293 ZJN
- (10) Kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena ponude bez PDV-a uz udovoljavanje minimalnim zahtjevima, a sukladno predmetu nabave može biti i ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.
- (11) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (12) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Članak 9.

Neuobičajeno niska cijena ponude

Ukoliko je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedinačna jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu, ukoliko na pisani zahtjev od ponuditelja ne dobije objašnjenje niske cijene ponude ili mu objašnjenje ne bude prihvatljivo.

Članak 10.

Odluka o odabiru ili poništenju, izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora

- (1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju koja se bez odgode šalje elektroničkom poštom svim ponuditeljima.
- (2) Dostavom Odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora tj. izdavanje narudžbenice o nabavi.
- (3) Dostavom Odluke o poništenju Naručitelj može ponoviti postupak nabave prema potrebi.
- (4) Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Temeljem Odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem se sklapa ugovor o nabavi ili mu se dostavlja narudžbenica.

Članak 11. **Izvršenje ugovora**

(1) Ugovor o nabavi mora biti sukladno s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi sukladno s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi sukladno s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(4) Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave
- provjeru ispunjenja svih zahtjeva
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnicu, komisijskih zapisnika i dr.)
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno izvršenje ugovora
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- plaćanje i izvršenje ugovornih obveza.

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

Članak 12. **Izmjene i dopune ugovora**

(1) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

(2) Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati narudžbenu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove, koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge, koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(3) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog dodatka ugovoru/narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove javne nabave.

Članak 13.
Čuvanje dokumentacije

(1) Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati 4 (četiri) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave.

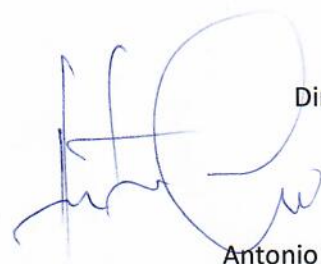
Članak 14.
Izuzeci za provođenje postupka jednostavne nabave
vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura bez PDV-a

Iznimno ugovor/narudžbenica o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe i usluga radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 13.270,00 eura u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe ili usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima, kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,
- svih izuzeća predviđenih ZJN 2016
- te posebnim nalogom gradonačelnika s obrazloženjem.

U Splitu, 23.3.2023.

ŽNJAN d.o.o.
SPLIT



Direktor:

Antonio Ljubas