

Sukladno članku 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16,144/22), dalje ZJN
URBROJ:9/45-23; 27.06.2023. godine, donosim

Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave jednostavne vrijednosti

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovom se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.544,56 eura za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.361, 40 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga 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) Kod ugovaranja usluga se odredba prethodnog stavka ne primjenjuje, ukoliko je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, odvjetničke, javnobilježničke usluge i sl.).

TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ovog pravilnika imaju sljedeća značenja:
 1. Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
 2. U Planu nabave su iskazane sve nabave roba, usluga i radova veće od 2.654,46 eura.
 3. Naručitelj Gradski parking d.o.o., je donositelj ovog pravilnika.
 4. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je pravodobno dostavio ponudu.
 5. Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave, (dalje u tekstu: Zahtjev za početak nabave) je dokument kojim predstavnik naručitelja, sukladno Planu nabave, daje prijedlog za pokretanje postupka nabave za određeni predmet nabave odgovornoj osobi naručitelja.
 6. Temeljem odobrenog zahtjeva od strane direktora pokreće se postupak nabave.
 7. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nudi izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.
 8. Stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja – zaposlenici Naručitelja – najmanje 1 osoba s važećim certifikatom u području javne nabave
 9. Povremeni ovlašteni predstavnici Naručitelja – osobe zaposlenici Naručitelja i/ili vanjski savjetnici ovlašteni za sudjelovanje u provedbi pojedinog postupka javne nabave zbog posebnih vještina i znanja o određenom predmetu nabave
 10. Ostali zaposlenici zaduženi za nabavu – zaposlenici Naručitelja koji u opisu poslova i zadataka radnog mjesta imaju zaduženje za bilo koji dio nabavnog procesa Naručitelja i realizacije ugovora

SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

ODGOVORNOSTI

Članak 4.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja odgovorni su:

- za provođenje postupaka nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ostalim važećim propisima koji reguliraju nabavu i ovim Pravilnikom
- za pravodobno i ekonomično provođenje postupaka javne nabave
- za provođenje nabave bez dijeljenja vrijednosti ili količina s ciljem izbjegavanja provođenje postupka sukladno Zakonu o javnoj nabavi
- za organizaciju i provedbu tehničkog dijaloga radi usklađivanja i provjere tehničke specifikacije
- za pripremu i objavu poziva za nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje
- za organizaciju otvaranja ponuda i vođenje zapisnika s otvaranja ponuda
- za pregled, usporedbu, ocjenu ponuda i rangiranje ponuda prema utvrđenom kriteriju
- za pripremu odluke o odabiru
- za pripremu ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem
- za etično ponašanje
- za postupke jednostavne nabave odgovorni su rukovoditelji sektora i voditelji odjela, a iste nadzire direktor.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EUR.

Članak 5.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
- priprema postupka jednostavne nabave,
 - provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda.
- (3) U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika.

Članak 6.

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od:
1. naziva predmeta nabave,
 2. rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
 3. procijenjene vrijednosti nabave,

4. podataka o osobama koje provode postupak,
5. podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
6. ostali podaci

Popis gospodarskih subjekata koje se predlažu pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, naručitelj provodi po vlastitom izboru.

Naručitelj može direktnom usmenom narudžbom vršiti ovu vrstu jednostavne nabave.

Izdavanje narudžbenice ili zaključivanje ugovora naručitelj će izvršiti ako to zatraži gospodarski subjekt-dobavljač ili ako tako odredi sam naručitelj ovisno o vrsti roba, radova i /ili usluga koje se nabavljaju.

U slučaju izdavanja narudžbenice, ista obvezno sadrži podatke o osobi koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i gospodarskom subjektu –dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja koja sudjeluje u postupku javne nabave ili direktor.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi nadležni Odjel javne nabave i poslova nabave.

U slučaju zaključivanja ugovora, isti se zaključuju sukladno pozitivnim odredbama Zakona o obveznim odnosima i pravilima struke.

Ugovore pripremaju predstavnici naručitelja ili izvršitelja, a potpisuje odgovorna osoba – direktor.

Članak 8.

- (1) Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 2 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 9.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura do 26.544,56 eura za robu i usluge, odnosno 66.361,40 eura za radove, naručitelj provodi

objavljivanjem/ slanjem poziva za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potpisom i pečatom gospodarskog subjekta, dostavnica, povratnica, potvrda telefaksa, potvrda e-mailom).

(3) Poziv za dostavu ponuda bit će objavljen na službenim stranicama društva www.gradski-parking.hr

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana upućivanja poziva

(4) Kriterij za odabir je najniža cijena. U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

(5) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja iz poziva za dostavu ponuda.

(6) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- Kada to zahtijevaju tehnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju posebnih zakona i drugih propisa
- Kod nabave radne odjeće, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, konzultantskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja
- Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršetku započetih, a povezanih funkcionalnih cjelina
- Kao i u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost
- U slučajevima dugogodišnjih poslovnih odnosa, a vezano uz robe i usluge nužne za poslovanje s postojećim dobavljačima roba i usluga.

(7) Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

1. naziv javnog naručitelja,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,

Popis gospodarskih subjekata koje se predlažu pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 10.

- (1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 11.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, i to:
 1. upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

Članak 12.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 13.

- (1) Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 14.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
 4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.
- (2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 15.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.
- (3) Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda koji se šalje ponuditeljima.
- (4) Direktor društva/Naručitelj može poništiti postupak.

Članak 16.

- (1) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 17.

- (1) Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 18.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) 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.
- (5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 19.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR

Goran Bulat, mag.oec.



Gradski parking
d.o.o. Šibenik