

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16. i 114/22.), trgovačko društvo Zona Sjever d.o.o., Gospodarska 1, 42202 Trnovec Bartolovečki, OIB: 99681874173, zastupano po direktoru Tomislavu Lazaru, donosi sljedeći:

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava), za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", br. 120/16., 114/22.; dalje u tekstu: ZJN) nije obvezno provođenje postupka javne nabave.
- 2) U slučaju izmjena i dopuna ZJN u dijelu procijenjenih vrijednosti nabave (pragova) za primjenu ZJN isti će se primjenjivati u ovom Pravilniku.
- 3) U provedbi postupka jednostavne nabave trgovačkog društva Zona Sjever d.o.o., Gospodarska 1, 42202 Trnovec Bartolovečki, OIB: 99681874173 (dalje u tekstu: Naručitelj), na odnose nabave roba, usluga i radova koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe ZJN.
- 4) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u postupcima jednostavne nabave:
 - roba i usluga za potrebe reprezentacije;
 - robe, usluga i radova u vrijednosti do 300,00 EUR;
 - javnobilježničkih usluga te upravnih, sudskih i drugih pristojbi.

Članak 2.

- 1) Pripremu i provedbu postupaka javne nabave provodi Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo) Naručitelja koje odlukom imenuje direktor Naručitelja na početku svake poslovne godine.
- 2) Povjerenstvo se sastoji od tri stalna člana koji se imenuju početkom poslovne godine te po potrebi jednog ili više članova koji se imenuju posebnom odlukom kao stručni članovi ovisno o vrsti predmeta nabave.

Članak 3.

- 1) Jednostavna nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se prema procijenjenoj vrijednosti nabave u dvije kategorije kako slijedi:
 - a) Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 10.000,00 EUR odnosno jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 EUR.
 - b) Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 10.000,01 EUR do 26.540,00 EUR odnosno jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti od 20.000,01 EUR do 66.360,00 EUR.

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- 1) Postupci jednostavne nabave provode se prema Planu nabave Naručitelja.
- 2) U Planu nabave Naručitelja navode se svi predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR sukladno članku 28. stavku 5. ZJN.
- 3) Plan nabave sa svim izmjenama i dopunama objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja.
- 4) Naručitelj vodi registar ugovora i istog objavljuje na mrežnim stranicama te istog ažurira najmanje svakih 6 mjeseci.
- 5) Postupak za pripremu i pokretanje postupaka jednostavne nabave započinje Pozivom na dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekta za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 10.000,00 EUR odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 EUR.
- 6) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 10.000,01 EUR do 26.540,00 EUR, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti od 20.000,01 EUR, a manje od 66.360,00 EUR, započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi direktor Naručitelja.
- 7) Odluka o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti obvezno sadrži podatke o nazivu, vrsti i procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave te evidencijski broj nabave iz Plana nabave, podatke o članovima Povjerenstva koji provode postupak te može sadržavati i ostale bitne podatke vezane za predmet nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EUR ODNOSNO NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 EUR

Članak 5.

- 1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 10.000,00 EUR odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 EUR može se provesti izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu na temelju zaprimljene jedne ponude.

- 2) Povjerenstvo prema slobodnoj ocjeni ovisnoj o predmetu nabave odlučuje o Pozivu na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata. U slučaju zaprimljenih više od jedne ponude, potrebno je izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- 3) Narudžbenica iz stavka 1. ovog članka sadrži minimalno podatke o:
 - Naručitelju i dobavljaču (naziv, sjedište i OIB)
 - vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena
 - roku i mjestu isporuke
 - načinu i roku plaćanja.
- 4) Primitak robe, usluge i odrađenih radova potvrđuje se dostavnicom ili na drugi odgovarajući način.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,01 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ODNOSNO RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,01 EUR, A MANJE OD 66.360,00 EUR

Članak 6.

- 1) Postupak nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,01, a manja od 26.540,00 EUR odnosno radova jednakih ili većih od 20.000,01 EUR, a manjih od 66.360,00 EUR, provodi se upućivanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.
- 2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata, pa čak i jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
 - ako u prethodnom postupku jednostavne nabave nije pristigla nijedna valjana ponuda,
 - ako iz tehničkih razloga, zbog zaštite isključivih prava, uključujući i prava intelektualnog vlasništva, samo određeni gospodarski subjekt može izvršiti ugovor,
 - kada je to nužno potrebno zbog žurnosti ili u slučaju više sile, odnosno događaja izvan kontrole i neovisno od volje Naručitelja, koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći,
 - zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih cjelina,
 - kada je to potrebno zbog nabave dodatnih roba, usluga i radova koje se u tehničkom ili funkcionalnom smislu ne mogu odvojiti od izvorne isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, a ne predstavljaju više od 30% vrijednosti osnovnog ugovora,
 - kada na tržištu nije moguće pronaći najmanje tri gospodarska subjekta koji isporučuju traženu robu, pružaju tražene usluge ili izvode tražene radove,
 - kod odvjjetničkih, zdravstvenih i socijalnih te komunalnih usluga.

- 3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta primarno elektroničkom poštom (u izuzetnim slučajevima običnom poštom uz dostavnicu ili povratnicu).
- 4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:
 - naziv javnog Naručitelja,
 - opis predmeta nabave i troškovnik,
 - kriterij za odabir ponude,
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelj mora ispuniti,
 - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
 - način dostavljanja ponuda,
 - adresu elektroničke pošte ili druge adrese na koju se ponude moraju dostaviti,
 - kontakt osobu Naručitelja i adresu elektroničke pošte iste kontakt osobe.
- 5) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.
- 6) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od pet dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva na dostavu ponude te se u svakom Pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.
- 7) Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od pet dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Povjerenstva objektivno dovoljan za izradu i dostavu ponude.
- 8) Naručitelj zadržava pravo u roku za dostavu ponuda izmijeniti/dopuniti Poziv na dostavu ponude odnosno dokumentaciju o nabavi, te o tome na dokaziv način istodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je Poziv na dostavu ponuda upućen.
- 9) U slučaju iz stavka 8. ovoga članka Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponuda.
- 10) Ponuditelji mogu do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude ili od ponude odustati.
- 11) Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno pisana izjava o odustajanju od ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda, s obveznom naznakom da se radi o izmjeni / dopuni / odustajanju od ponude.
- 12) Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zahtijevati objašnjenja vezano uz Poziv na dostavu ponude u roku od dva dana od dana primitka Poziva na dostavu ponude.
- 13) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku postupka, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu bez posebnog pisanog obrazloženja, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 7.

- 1) Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz primjenu odredbi iz članka 214. do članka 217. ZJN-a.
- 2) 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.
- 3) 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 pet dana, računajući od dana dostave zahtjeva za produženje roka valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude.
- 4) Nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, Naručitelj će vratiti ponuditeljima dano jamstvo za ozbiljnost ponude.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

- 1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.
- 3) O otvaranju ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, koji se uručuje ponuditeljima uz Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.
- 4) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako je zaprimljena jedna valjana ponuda.
- 5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo sljedećim redoslijedom provjerava valjanost ponude: a) razloge isključenja, b) valjanost jamstva za ozbiljnost ponude, ako je zatraženo, c) ispunjenje uvjeta sposobnosti, d) računsku ispravnost ponude, e) ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, f) ispunjenje ostalih uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda.
- 6) Početak postupka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda mora biti u roku od deset dana od isteka roka za dostavu ponuda. Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda su tajni do

donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

- 7) 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.
- 8) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna Pozivu na dostavu ponude ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska, ili je ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.
- 9) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.
- 10) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.
- 11) Valjana ponuda je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva i neprikladna

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE I ODABIR I PONIŠTENJE PONUDE

Članak 9.

- 1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda kako je definirano u Pozivu za dostavu ponuda.
- 2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene, mogu se koristiti i kriteriji kao kvaliteta, tehničke prednosti, ekološke osobine, ekonomičnost, operativni troškovi, troškovi životnog vijeka, datum isporuke ili rok izvršenja i drugo.
- 3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- 4) U Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.
- 5) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.
- 6) 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

- 7) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- 8) Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi roba, usluga, odnosno radova.
- 9) Na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, kao ni na samo provođenje postupka jednostavne nabave, žalba nije dopuštena.
- 10) U slučaju utvrđenja postojanja razloga propisanim odredbama ZJN koji se odnose na poništenje postupka javne nabave, Naručitelj će poništiti postupak nabave proveden sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- 11) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave najmanje mora sadržavati:
 - podatke o Naručitelju
 - predmet nabave
 - obrazloženje razloga poništenja
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 10.

- 1) Za nabavu roba i usluga vrijednosti nabave do 10.000,00 EUR, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 €, Naručitelj slobodno bira između izdavanja narudžbenice i/ili sklapanja ugovora o nabavi.
- 2) Za nabavu roba i usluga vrijednosti nabave jednake ili veće od 10.000,01 EUR, a manje od 26.540,00 EUR odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili više od 20.000,01 EUR, a manje od 66.360,00 EUR, Naručitelj sklapa ugovor o nabavi.
- 3) Ugovor o nabavi roba, usluga, odnosno radova sklapa se na temelju Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.
- 4) Ugovor o nabavi roba, usluga, odnosno radova u skladu je s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- 5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- 6) O izvršenju Ugovora o nabavi sastavlja se Zapisnik.
- 7) Dokumentacija o provedenom postupku jednostavne nabave čuva se u skladu s pravilima o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva te propisima o računovodstvu.

SUKOB INTERESA**Članak 11.**

Na sukob interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 12.**

- 1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave koje su bile na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.
- 2) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 3) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na službenoj mrežnoj stranici Naručitelja.
- 4) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne od 29. siječnja 2018. godine.

Članak 13.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2025. godine.

DIREKTOR:
Tomislav Lazar


