

Gradska tržnica Daruvar i turistička agencija d.o.o.
Kolodvorska 2
43500 Daruvar
OIB: 85497457247
Ur. broj: 2111/47-02/20-02/01
Klasa : 400-02/20-02/01

Naručitelj je obveznik Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) prema članku 6., te sukladno članku 15., stavku 2. odgovorna osoba za zastupanje donosi slijedeće:

Pravilnika o jednostavnoj nabavi robe, radova i/ili usluga stupanjem na snagu novog Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 od 01.01.2017.g.)

Članak 1.

- (1) Sukladno Zakonu o javnoj nabavi i članku 15., stavku 1., Zakon o javnoj nabavi se ne primjenjuje za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kn odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn.
- (2) Ovim pravilnikom definiraju se načini postupanja, obveze i odgovornosti Naručitelja, kako bi se ojačala odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu te ojačao sustav kontrole i nadzora istih.

Članak 2.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 29. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Naručitelj se obvezuje prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

Članak 3.

- (1) Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.
- (2) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja ili jednaka do 200.000,00 kn (roba i usluge) odnosno 500.000,00 kn (radovi) u plan nabave i registar ugovora unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 4.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve sudionike u Gradske tržnice Daruvar d.o.o. koji su na bilo koji način uključeni u postupak nabave roba i usluga ili radova te postupanje s robom ili korištenje usluga i radova.
- (2) Na sve sudionike u postupku nabave roba i usluga te radova na odgovarajući se način primjenjuju i svi ostali zakoni te sve ostale odluke, pravilnici, mjere i dr. vezano uz rad i poslovanje Gradske tržnice Daruvar d.o.o.

Članak 5.

- (1) Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa Predsjednik Uprave/Član Uprave ili osoba koju Uprava za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Članak 6.

Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovom Pravilniku, komunikacija između pojedinih odjela naručitelja uključuje i komunikaciju putem elektroničke pošte.

Članak 7.

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn i

- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova.

Članak 8.

- (1) Za nabavu jednaku ili veću od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita biti će odgovarajuće dokumentirano što uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Članak 9.

- (1) U svrhu urednog ispunjenja ugovora, naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obvezno pravnog odnosa, gospodarsku snagu suugovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.
- (2) Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno članku 214. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

- (1) Prijedlog za nabavu robe i/ili usluga i radova iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom naručitelja nije drugačije određeno.
- (2) Prijedlog za sklapanje ugovora upućuje se odgovornoj osobi naručitelja u čijem se opisu i popisu poslova, sukladno općim aktima i/ili sistematizaciji radnih mjesta i/ili ugovoru o radu, nalazi odlučivanje o nabavi predloženog predmeta nabave.
- (3) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od odjela računovodstva i financija može se zatražiti kontrola i mišljenje/suglasnost je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.
- (4) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.
- (5) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja te utvrđuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (6) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu naručitelja su:
 - Priprema postupaka jednostavne nabave: usklađenje u s vezi uvjeta vezanih uz predmet nabave, sadržaja uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostale dokumentacije vezane uz predmetnu nabavu,
 - Provedba postupaka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, donošenje Obavijesti o odabiru sukladno uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponuda ili poništenje postupka.
 - U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika od kojih jedan treba posjedovati certifikat iz područja javne nabave.
- (7) Sudionici u postupku nabave moraju voditi računa da proces nabave bude brz, bez suvišnih zastoja ili prekida, pravovremeno započet i završen kako se na bilo koji način ne bi usporavali ili prekidali ostali poslovni procesi u društvu.

Članak 11.

- (1) Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponude može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 12.

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn dovoljno je prikupiti samo jednu (1) ponudu.
- (2) Ugovor za predmet nabave iz stavka (1) ovog članka sklapa se u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom. Ako pisani oblik nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti na temelju narudžbenice, naloga ili pisane prepiske s odabranim ponuditeljem koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

- (3) Ugovor se može sklopiti i usmenim putem, ali svakako mora biti potkrijepljen odgovarajućim računom koji sadržava sve podatke sukladno posebnom propisu.
- (4) Postupak pregovora vodi i ugovara za predmet nabave iz stavka (1) ovog članka i u ime naručitelja sklapa odgovorna osoba koja može za to biti ovlaštena općim aktom naručitelja i/ili u čiji opis i popis poslova ulazi sklapanje takvih ugovora.

Članak 13.

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kn za nabavu radova, naručitelj će zatražiti najmanje 3 (tri) ponude. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima naručitelja.
- (2) Ugovore sukladno ovom odjeljku pravilnika sklapa Direktor društva ili osoba koju Uprava za to ovlasti.
- (3) Od odredbi ovog članka naručitelj za pojedine predmete nabave može zatražiti i manje od 3 (tri) ponude pa i jednu, a naročito:
 - kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge, usluge javnog bilježnika, usluge revizije, usluge nadzora, usluge analiza, usluge pranja rublja i rekreacije itd.);
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
 - kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
 - kada je društvo ostvarilo kvalitetnu suradnju i iskustva s dosadašnjim ponuditeljima te iz tog razloga s njima želi i buduću poslovnu suradnju;
 - kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 8. ovog pravilnika.

Članak 14.

- (1) Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda pisanim putem, elektroničkim putem ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (jednostavna nabava).
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava).
- (3) U pozivu za dostavu ponuda za predmete nabave iz stavka (1) ovog članka, naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u člancima od 251. do 259. Zakona o javnoj nabavi.
- (4) Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponude može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuka robe, pružanja usluga ili trajanja ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenta ako je potrebno i sl.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik i sl.).
- (5) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora, na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom i sl.)
- (6) Otvaranje ponuda nije javno.
- (7) Rok za dostavu ponuda je od 3 do 7 dana ovisno o zahtjevnosti predmeta nabave od dana dostave pošiljke na adresu gospodarskog subjekta ili potvrde o primitku elektroničke pošte.
- (8) Kriterij odabira: najniža cijena/ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- (9) Rok za pregled i ocjenu ponuda je najduže 5 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (10) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru je 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 15.

- (1) Nakon prihvaćanja ponude odabranog ponuditelja s istim se sklapa ugovor o nabavi (roba, usluga ili radova). Osoba ovlaštena za potpis ugovora o nabavi je Direktor Društva. Ugovor može biti u obliku pismenog ugovora o nabavi ili u obliku narudžbenice ukoliko ista sadrži sve bitne elemente u skladu s odredbama Zakona o obveznim odnosima da bi se ista mogla tretirati kao ugovor o nabavi.
- (2) Realizaciju nabave/ugovora prati za to ovlaštena osoba naručitelja koja ne smije biti ujedno i osoba koja je provodila ocjenu i analizu ponuda te donosila prijedlog o odabiru ponuditelja odgovornoj osobi, ali može biti

osoba koja je izrađivala tehničku specifikaciju, a obje će biti imenovane kao dio stručnog povjerenstva u pojedinačnoj internoj odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

- (1) O ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom pravilniku naručitelj vodi posebnu evidenciju (u nastavku: Evidencija jednostavne nabave) u obliku excel tablice.
- (2) Za vođenje evidencije jednostavne nabave nadležan je odjel naručitelja koji je zadužen za provedbu postupka imenovan internom odlukom za svaki postupak.
- (3) Sukladno članku 333. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od dana sklapanja ugovora.

Članak 17.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na isti način kao i ovaj pravilnik.
- (2) U slučaju izmjena i dopuna ovog pravilnika ovlašćuje se odjel za provedbu postupaka nabave da izradi pročišćeni tekst ovog pravilnika.
- (3) Naručitelj je obvezan pravilnik te sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama.

Članak 18.

- (1) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog pravilnika će se do izmjene odredaba ovog pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 19.

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Napomena: za sve institute vezane uz ponude i slično, mogu se koristiti i odgovarajuće odredbe iz Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj će slobodno uređivati način i faze provođenja jednostavne nabave uz korištenje i primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi u mjeri u kojoj je potrebno za pojedini predmet nabave (određivanje „blažih“ uvjeta).

Direktor :

Tomislav Horvat, i.e.

M.P.