

Gradska tržnica Daruvar d.o.o.

Kolodvorska 2, 43500 Daruvar

Tel: 043/331-312

Email: trznica@daruvar.hr

U Daruvaru, 27.03.2025. godine

Klasa: 400-3/25-03/01

UrBroj: 2103-3/03-25/01

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/2 na snazi od 27.03.2025.) direktor Tomislav Horvat donosi sljedeći:

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

- (1) Sukladno Zakonu o javnoj nabavi i članku 15., stavku 1. Zakon o javnoj nabavi se ne primjenjuje za nabavu robe i usluge procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova do 66.360,00 eura.
- (2) Ovim pravilnikom definiraju se načini postupanja, obveze i odgovornosti Naručitelja, kako bi se osjećala 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 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.

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 2.650,00 eura, a manja ili jednaka od 26.540,00 eura (roba i usluge) odnosno 66.360,00 eura (radovi) u plan nabave i registar ugovora unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.
- (3) Na temelju prijedloga Plana nabave, Plan nabave donosi direktor, a isti se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH), kao i sve njegove izmjene i dopune.

Članak 4.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve sudionike u Gradska tržnica 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 svi ostali zakoni te sve ostale odluke, pravilnici, mjere i drugo vezano za rad i poslovanje Gradske tržnice Daruvar d.o.o.

Članak 5.

- (1) Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa Direktor ili osoba koju Direktor društva za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Članak 6.

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

Članak 7.

- (1) Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti, te se u tom smislu razlikuje:
 - Nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 15.200,00 eura za nabavu robe i/ili usluga i manja od 26.540,00 eura za nabavu radova i
 - Nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.200,00 eura do 26.540,00 eura za nabavu roba i/ili usluga odnosno jednaka ili veća od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 8.

- (1) Za nabavu jednaku ili veću od 15.200,00 eura do 26.540,00 eura za nabavu roba i/ili usluga odnosno od 26.540,00 do 66.360,00 eura 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 uzевši u obzir naročito prirodu obveznog pravnog odnosa, gospodarsku snagu sugovaratelja, 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 ugovora o radu, nalazi odlučivanje o nabavi predloženog predmeta nabave.
- (3) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od odjela računovođa i financija može se tražiti kontrola i mišljenje/suglasnost je li pribavljanje predložene ugovorne osobe 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 javnu nabavu naručitelja su:
 - Priprema postupaka jednostavne nabave: usklađenje u svezi uvjeta vezanih uz predmet nabave, sadržaj 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 ocijeni ponuda, donošenje Obavijesti o odabiru sukladno uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponuda ili poništenje postupaka.
 - U pripremi i provedbi postupaka 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 izvršavali svoje obveze prema naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 12.

- (1) Za predmete nabave čije je procijenjena vrijednost manja od 15.200,00 eura za robu i/ili usluge, odnosno 26.540,00 eura za radove 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 i sklapanje takvih ugovora.

Članak 13.

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.200,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i/ili usluga, odnosno 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za nabavu radova, naručitelj će zatražiti najmanje tri (3) ponude. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima naručitelja.
- (2) Ugovore sukladno ovom odjeljku Pravilnika sklapa Direktor ili osoba koju Direktor društva 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 najma, 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 i 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. ovoga 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 dokumenata 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) U 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 obavezan 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 obavezan Pravilnik te njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama.

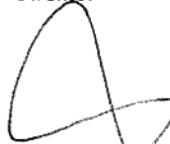
Članak 18.

- (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 do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 19.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana donošenja i objavit će se na Internet stranici Gradske tržnice Daruvar <https://trznica-daruvar.com/> i na oglasnoj ploči Društva.

Direktor



Tomislav Horvat, i.e.

GRADSKA TRŽNICA DARUVAR
društvo s ograničenom odgovornošću
Kolodvorska 2, Daruvar