



TD OBALA I LUČICE d.o.o.

23000 Zadar, Andrije Medulića 2/I

Tel./Fax.: 023/316-924

Blagajna: 023/ 213-035

OIB: 92410865062

Broj: 01- 2597

Zadar, 30. prosinca 2022. godine

PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Naručitelj je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016 i 114/2022; dalje u tekstu ZJN 2016) na temelju članka 6. stavak 1. i 4. ZJN 2016.

(2) Temeljem članka 12. stavak 1. ZJN 2016, Zakon se ne primjenjuje za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura te se na temelju članka 15. stavak 1. ZJN 2016 nabava do navedenih vrijednosnih pragova naziva jednostavnom nabavom.

(3) U skladu sa člankom 15. stavak 2. ZJN 2016, pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje Naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja sredstvima, ovim se općim aktom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) za koje ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave te, stoga, Naručitelj donosi ovaj Pravilnik o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova.

(5) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i akti koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(6) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 4. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(7) Vrijednosti radova ili određene količine robe i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem ZJN 2016 (Glava II Izuzeća) izuzeti od primjene istoga.

NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Naručitelj je obvezan u provedbi postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura poštivati načela iz ZJN i to: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što je načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Uz navedena načela u prethodnom stavku ovog članka, Naručitelj se obvezuje poštivati i načelo postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac kao mjerilo za izbor najpovoljnije ponude.

(3) Naručitelj se obvezuje primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za javnu nabavu.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016. Naručitelj će na svojoj službenoj internetskoj stranici objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa.

PLAN NABAVE

Članak 5.

(1) Naručitelj, sukladno članku 28. ZJN 2016, donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

(2) Za nabavu roba, usluga i radova koji se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, u plan nabave se unose podaci u skladu sa člankom 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (N.N. 101/17,144/20; dalje u tekstu: Pravilnik o planu nabave).

(3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (dalje u tekstu: EOJN RH) u roku od 8 (osam) dana od donošenja ili promjene.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

(2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za **nabavu robe, usluga i projektnih natječaja** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **manja od 26.540,00 eura**

te za **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **manja od 66.360,00 eura.**

(3) Iznimno od navedene odredbe, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom u slijedećim slučajevima:

- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima;
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično);
- 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;
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti (tzv. „viša sila“) ili druge objektivne okolnosti koje zahtijevaju žurnu reakciju.

(4) U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje čelnik Naručitelja.

(5) Naručitelj će uputiti poziv na dostavu ponude gospodarskim subjektima. U pozivu će biti definirani uvjeti i zahtjevi vezani za predmet nabave (tehnički opis, specifikacija predmeta nabave, troškovnik i dr.), a sve u svrhu ekonomičnog trošenja sredstava za javnu nabavu.

(6) Slanje poziva na dostavu ponude na adresu najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta je rezultat istraživanja tržišta i/ili odabir gospodarskog subjekta iz vlastite baze podataka (na temelju referenci, dobrog izvršenja ugovornih obveza u prethodnom razdoblju i sl.).

(7) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren vremenu potrebnom za izradu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 3 (tri) radna dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(8) Naručitelj neće provoditi javno otvaranje ponuda.

(9) Ponuditelj dostavlja ponudu na adresu sjedišta Naručitelja, osim ako je pozivom na dostavu ponuda drukčije određeno.

(10) Nakon prihvaćanja ponude, Naručitelj će odabranom ponuditelju dostaviti narudžbenicu za nabavu predmeta nabave.

(11) Naručitelj ažurno vodi evidenciju ugovora za vrijednosti od 0,01 eura do 2.650,00 eura.

(12) Naručitelj ažurno vodi evidenciju ugovora za potrebe Registra ugovora vrijednosti od 2.650,00 eura do 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove (preko ovih vrijednosnih pragova Elektronički oglasnik javne nabave RH (dalje u tekstu: EOJN) automatski generira podatke za Registar ugovora nakon objave obavijesti o sklapanju ugovora o javnoj nabavi).

(13) Kod nabave specifičnih usluga (konzultantske usluge, usluge stručnog nadzora kod izvođenja radova, odvjetničke usluge, usluge održavanja softvera Društva, otkup vozila nakon isticanja operativnog leasinga i kod sličnih specifičnih intelektualnih ili drugih usluga za koje Naručitelj procijeni da su povoljne za Društvo), nabave robe za reprezentaciju ili kod nabave kod kojih je iznimno važna žurnost radi hitnih intervencija (požar, poplava, vremenske nepogode i sl.) ili žurne isporuke roba, izvršenja usluga ili izvođenja radova, odgovorna osoba Naručitelja će donijeti odluku o načinu nabave izravno od jednog gospodarskog subjekta na temelju dostavljene i prihvaćene ponude ili prikupljanjem ponuda od više gospodarskih subjekata, ovisno o gore navedenim okolnostima.

(14) Za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili više od 26.540,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili više od 66.360,00 eura primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 7.

(1) Kriterij za odabir ponude određuje se u pozivu za dostavu ponude.

(2) Naručitelj može odrediti samo cijenu ili samo trošak kao jedini kriterij za odabir ponude (relativni ponder cijene ili troška je 100%) te je tada kriterij odabira najpovoljnije ponude valjana ponuda sposobnog ponuditelja s najnižom cijenom ponude.

(3) Naručitelj može kao kriterij za odabir ponude odrediti ekonomski najpovoljniju ponudu.

(4) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriteriji koji mogu obuhvaćati na primjer: kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjete trgovanja, organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost i druge kriterije povezane s predmetom nabave.

(5) Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

(6) Naručitelj mora odrediti kriterije za odabir ponude na način koji mu omogućava učinkovit pregled i ocjenu ponuda te provjeru informacija dostavljenih od ponuditelja, a u slučaju dvojbe mora učinkovito provjeriti točnost dostavljenih podataka i dokaza u ponudi.

ODGOVORNOSTI SVIH SUDIONIKA U PROCESU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Odgovorna osoba Naručitelja odgovorna je:

- za organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje Naručitelja nabavom roba, usluga i radova provođenjem postupka jednostavne nabave prema ZJN 2016 i ovom Pravilniku.
- donošenje plana nabave
- zaključivanje ugovora o javnoj nabavi prema uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom
- imenovanje članova stručnog povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave
- sprječavanje korupcijskih aktivnosti.

Članak 9.

Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu odgovorni su:

- za provođenje postupaka nabave sukladno ZJN 2016, ostalim važećim propisima koji reguliraju nabavu i ovim Pravilnikom
- za pravodobno i ekonomično provođenje postupaka jednostavne nabave
- za provođenje nabave bez dijeljenja vrijednosti ili količina s ciljem izbjegavanja provođenje postupka sukladno ZJN 2016 i ovog Pravilnika
- za pripremu ugovora s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem
- za nepostojanje korupcijskih aktivnosti pri pripremi i provođenju postupaka jednostavne nabave
- za etično ponašanje pri pripremi i provođenju postupaka jednostavne nabave.

ODLUKA O IMENOVANJU STRUČNOG POVJERENSTVA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

Članak 10.

(1) Odgovorna osoba Naručitelja donosi godišnju odluku o imenovanju članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, odnosno osoba koje će biti odgovorne za provedbu planiranih postupaka jednostavne nabave u toj kalendarskoj godini.

(2) Ukoliko je potrebno, s obzirom na predmet nabave, a sukladno internoj odluci o imenovanju stručnih osoba Naručitelja, u postupku uz stručne osobe Naručitelja, mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe koje nisu Naručiteljevi zaposlenici.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 11.

Pravna zaštita gospodarskih subjekata, u smislu ZJN 2016, se ne provodi kod jednostavne nabave, odnosno nije dopuštena žalba na dokumentaciju te na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave kako iste nisu upravni akt.

IZVRŠAVANJE UGOVORA

Članak 12.

(1) Ugovor o nabavi se izvršava sukladno uvjetima iz poziva za dostavu ponude i odabrane ponude, te dopunskih uvjeta koji su sastavni dio ugovora.

(2) Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnicu, zapisnik o primopredaji 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 dobro 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
- izvršenje ugovornih obveza Naručitelja.

IZDAVANJE I ZAPRIMANJE ELEKTRONIČKIH RAČUNA

Članak 13.

(1) U skladu sa Zakonom o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (N.N. 94/2018), Naručitelj je kao obveznik primjene ZJN 2016 dužan osigurati zaprimanje elektroničkih računa (dalje u tekstu; eRačun) koji moraju zadovoljavati formu propisanu EU normom 16931-1:2017, a dostavljaju na adresu e-pošte Naručitelja.

(2) Navedeni zakon se primjenjuje na eRačune koji su izdani na temelju ugovora o javnoj nabavi ili okvirnih sporazuma sklopljenih sukladno ZJN 2016, kao i na eRačune koji su izdani na temelju ugovora proizašlih iz postupaka nabave robe i usluga te provedenih projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, kao i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

(3) E-Računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka jednostavne nabave moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama.

(4) Obvezni osnovni elementi eRačuna propisani su člankom 5. stavak 1. i 2. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (N.N. 94/2018).

(5) Naručitelj je u obvezi zaprimiti i obrađivati te izvršiti plaćanje eRačuna i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi, a ova obveza je stupila na snagu 01. prosinca 2018. godine.

(6) Izdavatelji eRačuna obvezni su izdavati i slati eRačune i prateće isprave sukladno europskoj normi, a ova obveza je stupila na snagu 01. srpnja 2019. godine.

(7) Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom u svezi izdavanja, slanja, zaprimanja i obrade eRačuna, kao i ostalih odredbi koje se odnose na eRačun primjenjivat će se odredbe Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (N.N. 94/2018) te eventualnih podzakonskih akata istoga.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 14.

(1) Sva dokumentacija vezana za postupke provedbe jednostavne nabave čuva se u arhivi Društva.

(2) Rok čuvanja dokumentacije je 4 (četiri) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe ZJN 2016 te podzakonski akti istoga.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja istoga, kao i uvođenjem eura u Republici Hrvatskoj kao službene valute, a vrijedi do eventualnih izmjena Pravilnika, odnosno izmjena zakonske regulative koja se odnosi na područje javne nabave.

Članak 17.

Odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika, isti će biti objavljen na internetskoj stranici Društva.

Direktor:

Eduard Duka dipl.oec.



Dostaviti:

- Direktor
- Voditelj financija Tajana Grgić
- Pismohrana