 ZAGREBAČKI HOLDING	Sektor Nabave	Stranica:	1 / 12
Dokument:	Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave		



ZAGREBAČKI
HOLDING

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE



Dokument:

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave

Sadržaj

1. Opće odredbe	3
2. Razine jednostavne nabave	4
3. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a) .	4
4. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura (bez PDV-a)	5
5. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (bez PDV-a)	5
6. Uvjeti za provođenje postupka.....	6
7. Prijelazne i završne odredbe	12

 ZAGREBAČKI HOLDING	Sektor Nabave	Stranica:	3 / 12
Dokument:	Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave		

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku provođenja jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje Zagrebačkog holdinga d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost manja 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 nije obavezno provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

Pravilnik okvirno uređuje postupanje Naručitelja u postupcima jednostavne nabave. Svi procesi u opsegu jednostavne nabave detaljno su opisani u **Proceduri nabave** Naručitelja.

Poslove planiranja provode Podružnice i Sektori Korporativnih servisa (u daljnjem tekstu: Korisnik), a pripremu, provođenje i ugovaranje jednostavne nabave obavlja Sektor nabave Naručitelja.

Plan nabave izrađuje se sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17, 114/20 i 30/23) i Pravilniku o provedbi postupka javne nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan, 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, načelo transparentnosti i načelo postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac kao mjerilo za izbor najpovoljnije ponude.


Jedan od glavnih ciljeva nabave i pokazatelj njene učinkovitosti je postizanje najbolje vrijednosti za uloženi novac.

Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obavezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 3.

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

 ZAGREBAČKI HOLDING	Sektor Nabave	Stranica:	4 / 12
Dokument:	Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave		

Korisnik može provoditi istraživanje tržišta / analizu tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom. Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.

Izvješće o provedenoj analizi tržišta Korisnici dostavljaju Naručitelju uz Zahtjev za sklapanje ugovora / ugovor – narudžbenice u jednostavnoj nabavi.

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

2. Razine jednostavne nabave

Članak 5.

Naručitelj razlikuje tri razine jednostavne nabave sukladno procijenjenoj vrijednosti:

- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a),
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura,
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (bez PDV-a).

3. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a)

Članak 6.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura, za robe, usluge i radove, Naručitelj provodi sklapanjem ugovora / ugovor – narudžbenice s jednim gospodarskim subjektom.

Poziv za dostavu ponuda može se uputiti i prema više gospodarskih subjekata, odnosno može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu.



4. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura (bez PDV-a)

Članak 7.

Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 eura, za robe, usluge i radove, započinje slanjem poziva za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se najmanje trima (3) gospodarskim subjektima.

Iznimno, u opravdanim okolnostima, kada primjerice zbog specifičnih znanja i kompetencija, tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti ili drugih opravdanih razloga, Naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude.

U slučaju prikupljanja manje ponuda od navedenog, Korisnik je dužan navesti obrazloženje u sklopu zahtjeva.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom i sl.). Poziv za dostavu ponuda se može objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu.


Rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana slanja pozva za dostavu ponuda ili objave na internetskim stranicama, a ovisno o prirodi predmeta nabave i potrebama Naručitelja, rok se može modificirati (produžiti ili skratiti).

5. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (bez PDV-a)

Članak 8.

Za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 9.290,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove, Naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici ili ako ne raspolaže s dovoljno vlastitih kapaciteta poziv se dostavlja Središnje tijelu za nabavu na objavu.

Iznimno, u opravdanim okolnostima kada primjerice zbog specifičnih znanja i kompetencija, tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova,

 ZAGREBAČKI HOLDING	Sektor Nabave	Stranica:	6 / 12
Dokument:	Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave		

isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti ili drugih opravdanih razloga, uz pisano obrazloženje Korisnika u sklopu zahtjeva, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost predsjednika Uprave / direktora Sektora nabave.

Rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja iii Središnjeg tijela za javnu nabavu, odnosno od dana slanja poziva za dostavu ponuda, a ovisno o prirodi predmeta nabave i potrebama Naručitelja, rok se može modificirati (produžiti ili skratiti).

6. Uvjeti za provođenje postupka

Članak 9.

Za pokretanje postupka jednostavne nabave Korisnik kreira Zahtjev za sklapanje ugovora / ugovor – narudžbenice u aplikativnom rješenju za nabavu INabava2. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave, Korisnik mora pripremiti Prijedlog zahtjeva za pokretanje nabave (detaljnije opisano u Proceduri nabave Zagrebačkog holdinga d.o.o.).


Izrada Zahtjeva za provedbu postupka jednostavne nabave je odgovornost Korisnika, ali može ju provoditi i Sektor nabave. Korisnik je odgovoran za predlaganje potencijalnih ponuditelja te, gdje je moguće, dužan je provesti postupak analize tržišta i o istome priložiti izvještaj (u sklopu Zahtjeva), odnosno navesti obrazloženje ukoliko analiza tržišta nije provedena (u sklopu Zahtjeva).

Zahtjev mora biti potpisan od odgovorne osobe Korisnika i dostavljen u Sektor nabave u originalu i urudžbirano putem aplikacije Centrix II.

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv i adresu Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako su potrebne), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako su traženi), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatnu dokumentaciju (ako je potrebno).

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

	ZAGREBAČKI HOLDING	Sektor Nabave	Stranica:	7 / 12
Dokument:		Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave		

Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Tijekom trajanja postupka jednostavne nabave dopušteni su upiti, pojašnjenja, dopune i izmjene poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica i sl.) koji je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.



Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u primjerenom roku od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

Članak 13.

Naručitelj može kao kriterij za odabir ponude odrediti najnižu cijenu ili ekonomski najpovoljniju ponudu. Kod ekonomski najpovoljnije ponude, uz cijenu relativni ponder će dodijeliti po kriteriju koji

 ZAGREBAČKI HOLDING	Sektor Nabave	Stranica:	 8 / 12
Dokument:		Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave	

je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o prirodi predmeta nabave i svojim potrebama i kriterija postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.

Članak 14.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se na dokaziv način putem pošte, elektroničke pošte i/ili neposredne dostave.

Članak 15.

Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list,
- troškovnik, i
- ostale materijale koji su traženi pozivom za dostavu ponude.

Ponudbeni list sadrži:

- podatke o naručitelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB),
- podaci o ponuditelju / zajednici ponuditelja / podugovaratelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB iii nacionalni identifikacijski broj, broj računa (IBAN), navod o tome da li je ponuditelj / podugovaratelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa)
- predmet nabave,
- podatke o podugovarateljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
- iznos poreza na dodanu vrijednost,
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- rok valjanosti ponude,
- datum i potpis ponuditelja, ako se ponuda dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, valuti koja je tražena u pozivu za dostavu ponuda, u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i iskazivati posebno.

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora u podugovor obavezan je u ponudi:



Dokument:

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave

- navesti koji udio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio, stavku troškovnika),
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Ukupni dio koji gospodarski subjekt može dati u podugovor ne smije preći 30% vrijednosti ugovora.

Više ponuditelja može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponudbeni list popunjava se posebno za svakog člana zajednice ponuditelja / podugovaratelja uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je voditelj zajednice ponuditelja te ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem, te koliki postotni udio, stavku troškovnika i vrijednost izvršava pojedini član zajednice ponuditelja.

Članak 16.

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja navedenu u pozivu za dostavu ponuda odnosno ako je predviđena elektronska dostava ponuda na naznačenu e-mail adresu.


Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vraćaju se neotvorene ponuditelju odnosno u slučaju elektronskih ponuda dostavlja se obavijest putem e-maila da je ponuda zakašnjela.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave provode najmanje dva predstavnika Naručitelja. Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja, sukladno ovom Pravilniku su:

- **priprema postupka nabave:** utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja upita za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata, vezanih uz predmetnu nabavu;
- **provedba postupka nabave:** slanjem poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, dostava ponuda stručnoj službi na pregled, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude, sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda iii poništenje postupka.

 ZAGREBAČKI HOLDING	Sektor Nabave	Stranica:	10 / 12
Dokument:		Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave	

Članak 18.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

Kada je zaprimljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

O otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda vodi se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 19.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Naručitelja, temeljem uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda vodeći računa osobito o načelu postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac od sposobnog ponuditelja, što je jedan od glavnih ciljeva nabave i pokazatelj njene učinkovitosti.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, vodi se zapisnik, koji potpisuju predstavnici Naručitelja.

U Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te ovisno o kriteriju za odabir, predstavnici Naručitelja predlažu odabir ponude, odnosno eventualno poništenje postupka.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.


Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na odluku o odabiru / odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 20.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

	ZAGREBAČKI HOLDING	Sektor Nabave	Stranica:	11 / 12
Dokument:		Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave		

Članak 21.

Odluka o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektronskim putem, odnosno na drugi dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Nabavu radova, roba i usluga, iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi zaključenjem ugovora ili ugovor-narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Članak 22.

Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz čl. 1. st. 1. ovog Pravilnika.

Članak 23.

Dokumentaciju o svakom provedenom postupku, koji provodi Naručitelj, isti je u obvezi u čuvati, u skladu s rokovima propisanim ZJN i Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva ZGH d.o.o.


Članak 24.

Sukladno ZJN 2016 i ovom Pravilniku, Naručitelj vodi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, izrađuje izvješća propisana ZJN, čuva dokumentaciju te obavještava nadležne institucije o provedenim postupcima jednostavne nabave.

Članak 25.

Sektor nabave Naručitelja može ovlastiti Središnje tijelo za javnu nabavu za provođenje postupaka jednostavne nabave.

Središnje tijelo za nabavu je naručitelj koji obavlja aktivnosti središnje nabave, a može obavljati i pomoćne aktivnosti nabave.

 ZAGREBAČKI HOLDING	Sektor Nabave	Stranica:	12 / 12
Dokument:	Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave		

7. Prijelazne i završne odredbe

Članak 26.

Na situacije koje nisu definirane ovim Pravilnikom, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Pravilnika o provedbi javne nabave odnosno Procedure nabave ZGH.

Članak 27.

Tekst Pravilnika revidirat će se najmanje jedanput godišnje sukladno zakonskim izmjenama i procesnim promjenama u radu Korisnika i Naručitelja.

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku provođenja jednostavne nabave u Zagrebačkom holdingu d.o.o. od 17.04.2019. i izmjene i dopune od 27.12.2022.g.

Ovisna društva i ustanova mogu od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika uskladiti svoje akte kojima je propisano postupanje po pitanjima koja se reguliraju ovim Pravilnikom i donijeti akte koji na odgovarajući način propisuju postupanje po pitanjima koja se reguliraju ovim Pravilnikom.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Razdoblje za implementaciju ovog Pravilnika je 60 (šezdeset) dana od dana donošenja.

Predsjednik Uprave
Ivan Novaković

ZAGREBAČKI HOLDING
d.o.o.
ZAGREB, Ulica grada Vukovara 41

PRIJEMNI ŠTAMPILJ
ZAGREBAČKI HOLDING d.o.o.

01 Korporativni servisi

Primijeno: 19.04.2024., 11:52 h		
Klasifikacijska oznaka:	Ustrojstvena jedinica:	
024-04/24-01/79	01-07-03	
Urudžbeni broj:	Prilozi:	Vrijednost:
01-01-24-04	0	



38Yk1rOJWU-aH8o5yUJUgg