

Loger d.o.o.  
Biskupija 6  
Nerezine  
OIB 96308790087

# 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

# 1. Opće odredbe

## Članak 1

Ovim Pravilnikom o postupku provođenja jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje tvrtke Loger 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.

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.

Naručitelj 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.

## 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.

## **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.

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.

Rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana slanja poziva 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.

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, 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 Naruĉitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu, odnosno od dana slanja poziva za dostavu ponuda, a ovisno o prirodi predmeta nabave i potrebama Naruĉitelja, rok se moŹe modificirati (produŹiti ili skratiti).

## 6. Uvjeti za provoĊenje postupka

### Ĉlanak 9.

Poziv za dostavu ponuda u pravilu sadrŹi: naziv i adresu Naruĉitelja, opis predmeta nabave i tehniĉke specifikacije (ako su potrebne), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako su traŹeni), rok za dostavu ponude, naĉin dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, adresu elektroniĉke 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 elektroniĉkom poštom, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

### Ĉlanak 10

Naruĉitelj u pozivu za dostavu ponuda moŹe odrediti osnove za iskljuĉenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehniĉke i struĉne sposobnosti ponuditelja.

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

### Ĉlanak 11.

Naruĉitelj u pozivu za dostavu ponuda moŹe od gospodarskih subjekata traŹiti sjedeće 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, zaduŹnica i sl.) koji je Naruĉitelj odredio, ponuditelj moŹe uplatiti novĉani polog u traŹenom iznosu.

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

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traŹeno, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt moŹe dostaviti jamstvo koje je duŹe od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naruĉitelj moŹe traŹiti njihovo produŹenje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obvezan 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 obvezan je pohraniti.

#### Članak 12.

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 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 13.

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

## Članak 14.

Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list,
- troškovnik
- 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 ili 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)
- 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:

- navesti koji udio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio, stavku troškovnika),
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv li 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 15.

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 16.

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, donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude, sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili poništenje postupka.

## Članak 17.

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 18.

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.

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 19.

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.

## Članak 20.

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 21.

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

## Članak 22.

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.