



VARTOP d.o.o.

za održavanje, upravljanje i toplinarstvo

Stanka Vraza 6A

42 000 Varaždin

Tel: 042 421 055

Web: www.vartop.hr

E-mail: vartop@vartop.hr

Naš znak: 3530-92-89-1

Varaždin, 03. lipnja 2024. godine

Na temelju članka 15. stavka 2., a u svezi s člankom 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi „Narodne novine“ broj 114/22), VARTOP d.o.o. za održavanje, upravljanje i toplinarstvo, Stanka Vraza 6 A, Varaždin, OIB: 91016122289, kojeg zastupa direktorica Ivana Novko, dana 03. lipnja 2024. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga sektorskog naručitelja iz članka 7. stavka 1. točke 2. Zakona o javnoj nabavi, VARTOP d.o.o. za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 EUR te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 EUR (dalje u tekstu: jednostavna nabava) na koju se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN) ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova iz članka 1. ovog Pravilnika, VARTOP d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj) je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće te osigurati transparentnost i jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku jednostavne nabave.
- 2) Naručitelj će poštivati načela javne nabave utvrđena Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) te primijeniti elektronička sredstva komunikacije.
- 3) VARTOP d.o.o. je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje sredstava Naručitelja.
- 4) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, usluga i radova osim odredbi ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakone i propise te interne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

- 5) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- 6) Svi iznosi koji se iskazuju u ovom Pravilniku iznosi su bez PDV-a.

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

- 1) U svrhu sprečavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.
- 2) Ovlašteni predstavnici Naručitelja, koje imenuje Naručitelj, obavezni su potpisati izjavu o (ne)postojanju sukoba interesa.

PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- 1) U Planu nabave Naručitelja za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR (bez PDV-a).
- 2) Plan nabave Naručitelja za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi direktor društva VARTOP.
- 3) Plan nabave za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obavezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH).
- 4) Ovlaštena osoba Naručitelja nadležna za poslove javne nabave, koordinira poslove pripreme plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- 1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je ona obuhvaćena planom nabave.
- 2) Postupak jednostavne nabave mora biti u skladu sa ovim Pravilnikom i ZJN.

I. PROVEDBA POSTUPK JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 10.000,00 EUR (bez PDV-a)

Članak 5.

- 1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 10.000,00 EUR provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- 2) Naručitelj može za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a do 10.000,00 EUR zatražiti ponude od više gospodarskih subjekata.
- 3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.
- 4) Ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke o: naziv, adresu i OIB Naručitelja, te naziv, adresu i OIB Ponuditelja, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, uz specifikaciju jedinice mjere, količine, jedinične cijene, te ukupne cijene bez PDV-a, rokove, mjesto isporuke, način i rok plaćanja gospodarskom subjektu.

5) Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 10.000,00 EUR u slijedećim slučajevima:

- Nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- Nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- 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,
- Kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- Žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

6) Narudžbenicu ili ugovor iz stavka 1. ovog članka potpisuje Direktor ili osoba koju on ovlasti.

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EUR (bez PDV-a), A MANJA OD 26.540,00 EUR (bez PDV-a) TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EUR (bez PDV-a), A MANJA OD 66.360,00 EUR (bez PDV-a)

Članak 6.

- 1) Provedba postupka jednostavne nabave iz točke II. ovog Pravilnika predstavlja postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- 2) Poziv za dostavu ponuda može se objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.
- 3) Istovremeno, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- 1) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem Odluke direktora o početku jednostavne nabave
- 2) Direktor društva imenuje povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave kojeg čine najmanje tri člana.
- 3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave obavezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.
- 4) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- 5) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- 6) O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- 7) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 8.

- 1) Ponude u postupku jednostavne nabave dostavljaju se na adresu Naručitelja; VARTOP d.o.o., Stanka Vraza 6A, 42000 Varaždin neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.
- 2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 9.

- 1) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog Direktorima za odabir najpovoljnije ponude.
- 2) Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.
- 3) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

U pozivu za dostavu ponuda iz točke I. i točke II. ovog Pravilnika obavezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podatci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- 1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 12.

- 1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- 2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 13.

- 1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- 2) Direktor je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 14.

- 1) Naručitelj je obvezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 10.000,00 EUR te isti ažurirati najmanje jedanput u šest mjeseci.
- 2) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objavit će se u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika moguće su samo u pisanom obliku.
- 2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od dana 09. travnja 2018. godine.
- 3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegova donošenja.

U Varaždinu, dana 03. lipnja 2024. godine.

VARTOP d.o.o. Varaždin
direktorica:

Ivana Novko, dipl.oec.

VARTOP
— d.o.o. —
Varaždin