

Na temelju članka 12. Izjave o osnivanju trgovačkog društva ZAGREBAČKI VELESAJAM d.o.o. (potpuni tekst od 06.09.2022.) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16; u daljnjem tekstu: ZJN 2016.), direktorica Društva donosi

## **PRAVILNIK o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava/nabava) u trgovačkom društvu ZAGREBAČKI VELESAJAM d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj/Društvo).

### **II. PRAVILA POSTUPANJA**

#### **Članak 2.**

Prilikom provedbe postupaka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

Prilikom određivanja predmeta nabave, zaposlenici Naručitelja su obvezni postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016. ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

#### **Članak 3.**

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

#### **Članak 4.**

Komunikacija i svaka druga razmjenjena informacija u postupcima jednostavne nabave obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom, aplikacijom i/ili osobnom dostavom.

#### **Članak 5.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

## **Članak 6.**

Poslove pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave obavljaju zaposlenici Odjela za nabavu i opće poslove te članovi Povjerenstva za provođenje postupaka jednostavne nabave.

Članove Povjerenstva za provođenje postupaka jednostavne nabave imenuje direktor Društva, a sastoji se od tri člana od kojih je najmanje jedan zaposlenik Odjela za nabavu i opće poslove.

Zaposlenici Odjela za nabavu i opće poslove koji sudjeluju u provođenju postupaka jednostavne nabave sukladno odredbama ovoga Pravilnika, kao i članovi Povjerenstva za provođenje postupaka jednostavne nabave dužni su poslodavcu dati izjavu o postojanju sukoba interesa sa pojedinim gospodarskim subjektima ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

## **III. UVJETI I POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave pokreće Odjel za nabavu i opće poslove samostalno i/ili na zahtjev zaposlenika, uz prethodnu suglasnost/odobrenje direktora Društva.

Zahtjev se dostavlja Odjelu za nabavu i opće poslove sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za uspješnu provedbu postupka nabave.

Ako od strane direktora Društva nije imenovano Povjerenstvo za provođenje postupka javne nabave, postupak jednostavne nabave provode zaposlenici Odjela za nabavu i opće poslove.

### **Članak 8.**

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

### **Članak 9.**

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290.00 eura potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to prijeko potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), mogu se prikupiti i manje od tri ponude.

### **Članak 10.**

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, a na prijedlog zaposlenika koji pokreće postupak nabave, Odjela za nabavu i opće poslove ili po nalogu direktora Društva, za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 9.290.00 eura može se upit za ponudu uputiti prema više

gospodarskih subjekata i/ili se može objaviti poziv za dostavu ponuda na službenoj web stranici Naručitelja.

#### **Članak 11.**

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 9.290.00 eura, objavljuje se poziv za dostavu ponuda na službenoj web stranici Naručitelja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog 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 i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda na službenoj web stranici Naručitelja.

U slučajevima iz članka 9. i 11. ovoga Pravilnika, zahtjev za pokretanje postupka nabave mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti, a može se pokrenuti nakon prethodne pisane suglasnosti direktora Društva.

#### **Članak 12.**

Poslovi pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave obaviti će se u pravilu u roku do 15 dana od dana odobrenja direktora Društva za pokretanje postupka nabave.

#### **Članak 13.**

Upiti za prikupljanje ponuda dostavljaju se gospodarskim subjektima u pravilu putem elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja upita. U slučaju iznimne žurnosti, navedeni rok se može skratiti.

#### **Članak 14.**

Poziv za dostavu ponuda objavljen na službenoj web stranici Naručitelja ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva. U slučaju iznimne žurnosti, navedeni rok se može skratiti.

#### **Članak 15.**

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

#### **Članak 16.**

Ponude koje se prikupljaju temeljem poziva za dostavu ponuda neodređenom broju ponuditelja koji je objavljen na službenoj web stranici Naručitelja zaprimaju se putem pošte ili osobne dostave putem pisarnice pri čemu se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Na omotnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju, djelatnik pisarnice naznačuje urudžbeni broj s rednim brojem zaprimanja, datumom i vremenom zaprimanja.

### **Članak 17.**

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene je 100%.

Naručitelj može odrediti relativni ponder koji će dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i svojim potrebama.

### **Članak 18.**

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu/upita na dostavu ponude.

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

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda, vraća se neotvorena ponuditelju.

### **Članak 19.**

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju imenovani članovi Povjerenstva za provođenje postupaka jednostavne nabave odnosno najmanje dva djelatnika Odjela za nabavu i opće poslove, sukladno odredbi članka 7. stavak 2. ovoga Pravilnika.

O pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik, koji potpisuju svi ovlašteni predstavnici Naručitelja iz stavka 1. ovoga članka i u istom predlažu odabir ponude.

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

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

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti postupak prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i /ili ne odabratu ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Obavijest o odabiru ponude (nakon završetka postupka) dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku, a obavijest o obustavi ili poništenju poziva na dostavu ponuda objavljenog na službenim web stranicama Naručitelja objavljuje se na isti način kao i poziv.

## Članak 20.

Nabavu radova, roba i usluga iz ovoga Pravilnika Naručitelj provodi zaključivanjem ugovora ili ugovora - narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Narudžbenicu, ugovor-narudžbenicu, odnosno ugovor o nabavi potpisuje direktor Društva ili od njega ovlaštena osoba.

## IV. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, stavlja se izvan snage Pravilnik o postupcima provođenja jednostavne nabave od 23.05.2022., Klasa: ZV – 01-22-52, Ur.broj: 06-05-01/01-22-01.

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

DIREKTORICA DRUŠTVA

  
Renata Suša



Zagreb, 24.10.2023.  
Klasa: ZV – 42-23-02  
Ur.broj: 05/01-23-01

  
  
