

**Promet d.o.o.**  
Hercegovačka 20  
21000 Split  
**DIREKTOR**

BP: 2318 / 2

Split, 28. 12 2017.g.

Na temelju čl. 15 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i čl. 37. Društvenog ugovora, Uprava društva – direktor donosi

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **Članak 1.**

#### ***Općenito***

(1) Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna (bez PDV-a).

(2) Pored Pravilnika, prilikom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja nabave, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, te interne akte naručitelja, a koji se odnose na nabavu pojedinog predmeta nabave.

(3) Također je obvezno poštovati 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 jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(4) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(5) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

### **Članak 2.**

#### ***Planiranje***

(1) Sukladno Zakonu o javnoj nabavi, za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno

500.000,00 kuna za radove, u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

### **Članak 3.**

#### ***Provođenje postupka jednostavne nabave vrijednosti manje od 50.000,00 kuna***

(1) Nabava roba, usluga i radova vrijednosti do 50.000,00 kn, može se provoditi direktnim ugovaranjem, odnosno izdavanjem narudžbenice jednom ili više gospodarskih subjekata za jedan predmet nabave.

### **Članak 4.**

#### ***Provođenje postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kn***

(1) Jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kn, provodi Služba za analizu, plan i javnu nabavu ili direktor / služba / sektor za koji je potrebno provesti nabavu.

(2) Jednostavna nabava iz stavka 1. Provodi se direktnim ugovaranjem ili slanjem Upita za ponudu temeljem Zahtjeva za pokretanjem nabave od strane rukovoditelja sektora (ako je primjenjivo) koji mora sadržavati:

- Podatke o službi za koju se provodi nabava
- Naziv predmeta nabave
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Detaljan opis predmeta nabave
- Tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo)
- Troškovnik
- Točan naziv i adresu te adresu elektronske pošte gospodarskih subjekata kojima će se poslati upit za ponudu
- Datum i potpis podnositelja zahtjeva

i Interne odluke o postupku jednostavne nabave koja mora sadržavati:

- Naziv predmeta nabave
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Točan naziv i adresu te adresu elektronske pošte gospodarskih subjekata kojima će se poslati upit za ponudu
- Datum i potpis direktora

(3) Upit za ponudu se u pravilu šalje najmanje trima (3) različitim gospodarskim subjektima.

(4) U iznimnim slučajevima, upit za ponudu se može poslati i manjem broju gospodarskih subjekata od onog navedenog u stavku 3. ovog članka.

(5) Gospodarski subjekti kojima se šalje upit za ponudu, moraju biti registrirani za obavljanje djelatnosti u vezi s predmetom nabave.

## **Članak 5.**

### ***Upit za ponudu***

(1) Upit za ponudu mora obavezno sadržavati:

- Detaljan opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako je primjenjivo)
- Rok i mjesto isporuke robe, izvršenja usluga ili izvršenja radova (ako je primjenjivo)
- Troškovnik (ako je primjenjivo)
- Rok i način plaćanja
- Kriterij za odabir ponude
- Rok za dostavu ponuda (datum i sat)
- Informacije o kontakt osobama (broj telefona, adresa elektroničke pošte)
- Adresa za dostavu ponude

(2) Rok za dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka, mora biti primjeren vremenu potrebnom za izradu ponude, a iznosi najmanje (2) dana od dana dostave upita za ponudu.

## **Članak 6.**

### ***Otvaranje ponuda i sastavljanje zapisnika***

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, pristigle ponude se otvaraju, o čemu se sastavlja zapisnik.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

- Predmet nabave
- Nazive, sjedište i OIB ponuditelja
- Cijene ponuda svakog ponuditelja (bez PDV-a i s PDV-om)
- Prijedlog odgovornoj osobi naručitelja o donošenju odluke o odabiru ili odluke o poništenju s nazivom ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi ili ispostaviti narudžbenicu
- Datum sastavljanja i potpis osobe / osoba koje su pregledale ponude

(3) Kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena ponude bez PDV-a, a može biti i ekonomski najpovoljnija ponuda. U slučaju ponude različitih tehničkih rješenja, najpovoljnija ponuda je ona s najprihvatljivijim tehničkim rješenjem za naručitelja (u iznimnim slučajevima).

## **Članak 7.**

### ***Odluka o odabiru ili poništenju***

(1) Na temelju zapisnika o pristiglim ponudama, odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju koja se šalje svim ponuditeljima (poštom, faksom, elektroničkom poštom i dr.).

(2) Temeljem odluke o odabiru, odabranom ponuditelju ispostavlja se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

## **Članak 8.**

### ***Ostalo***

- (1) Služba / sektor za koji se provodi nabava odgovorna je za praćenje realizacije nabave.
- (2) Do 1. ožujka svake godine službe / sektori koji su proveli jednostavne nabave, trebaju dostaviti izvještaj o izvršenim jednostavnim nabavama Službi za analizu, plan i javnu nabavu.
- (3) Dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se 4 godine od dana završetka postupka. Dokumentaciju čuva služba / sektor koja je provela nabavu.
- (4) Na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaju važiti sve odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi br. 1169 / 2 od 30. 6. 2017. g.
- (5) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. 1. 2018. g.

Direktor:

Tomislav Vojnović

  
**PROMET d.o.o.**  
SPLIT- Hercegovačka 20

