

8000 Uprava Društva
Zagreb, 24.7.2024.

Klasa:

Urudžbeni broj: 0-186/24

Na temelju članka 9. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Vodoopskrba i odvodnja d.o.o. (potpuni tekst od 27. veljače 2024. godine) i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, NN 114/2022; u nastavku teksta ZoJN) direktor Društva donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1. Primjena

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u nastavku teksta Pravilnik) uređuje se postupanje trgovačkog društva Vodoopskrba i odvodnja d.o.o., Zagreb, Ulica Frana Folnegovića 1, OIB: 83416546499 (u nastavku teksta ViO) u pripremi, provedbi i ugovaranju **nabave roba i usluga te projektnih natječaja, čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 €, bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 €, bez PDV-a, za koje nije obavezno provoditi postupke javne nabave propisane ZoJN.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2. Plan nabave

Sukladno ZoJN ViO donosi Plan nabave za poslovnu godinu te ga ažurira prema potrebi.

Poslove planiranja provode sve organizacijske jedinice ViO-a (u nastavku teksta Korisnik) u koordinaciji s Odjelom nabave Službe ekonomskih poslova, odnosno, Odjelom pripreme i realizacije investicija Tehničkog sektora, ovisno o prirodi predmeta nabave te sukladno financijskom planu.

Plan nabave donosi direktor ViO-a za poslovnu godinu najkasnije u roku 30 dana od dana usvajanja financijskog plana.

Članak 3. Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave

Poslove pripreme, provedbe i ugovaranja predmeta jednostavne nabave ovisno o vrsti pojedinačnog predmeta nabave obavlja Odjel nabave Službe ekonomskih poslova, odnosno, Odjel pripreme i realizacije investicija Tehničkog sektora ViO-a ili Grad Zagreb kao Središnje tijelo za nabavu (u nastavku teksta Središnje tijelo za nabavu) sukladno Odluci o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17), Odluci o izmjenama Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba, 24/23) te Sporazumu o reguliranju međusobnih prava i obveza u postupcima javne nabave za tekuću godinu, sklopljenog između Grada Zagreba kao Središnjeg tijela za nabavu i ViO-a kao Naručitelja.

Članak 4. Načela

Prilikom provedbe postupaka iz ovoga Pravilnika, ViO 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, 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 ViO je obavezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZoJN.



Članak 5. Istraživanje tržišta

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

ViO 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 i gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.

Članak 6. Sukob interesa

Sukladno čl. 76. ZoJN Predstavnici ViO-a koji sudjeluju u postupcima nabave trebaju dostaviti **Izjave o (ne) postojanju sukoba interesa**.

Predstavnici ViO-a koji svakodnevno sudjeluju u postupcima nabave, kao Odjel nabave Službe ekonomskih poslova i djelatnici Odjela pripreme i realizacije investicija Tehničkog sektora te njihovi neposredni rukovoditelji i direktori **Izjave o (ne) postojanju sukoba interesa** dostavljaju početkom svake kalendarske godine za tu godinu.

O svim eventualnim novonastalim izmjenama vezanim uz (ne) postojanje sukoba interesa osobe iz ovog članka dužne su bez odgode dostaviti nove Izjave. Izjave se u papirnatom obliku pohranjuju u arhivi Odjela pravnih i kadrovskih poslova ViO te se digitalno pohranjuju u Odjel nabave Službe ekonomskih poslova, odnosno, Odjel pripreme i realizacije investicija Tehničkog sektora ViO-a.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7. Pokretanje postupka

Postupak jednostavne nabave pokreće **Korisnik podnošenjem zahtjeva** prema Odjelu nabave ili Odjelu pripreme i realizacije investicija, ovisno o prirodi predmeta nabave. Zahtjev se mora dostaviti sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za provedbu postupka. Ukoliko zahtjev ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupati, vraća se Korisniku na ispravak i/ili dopunu.

Za predmet koji je u nadležnosti Odjela nabave Zahtjev se prima putem programskog rješenja VIONAL gdje digitalnim potpisom Korisnikov Zahtjev ovjeravaju nadležni voditelji Odjela, rukovoditelji Službi i direktori, ukoliko je primjenjivo.

Za predmet koji je u nadležnosti Odjela pripreme i realizacije investicija Zahtjev se dostavlja pisanim putem, potpisan od nadležnih voditelja Odjela, rukovoditelja Službi i direktora Sektora, ukoliko je primjenjivo.

Temeljem zahtjeva Korisnika, Odjel nabave ili Odjel pripreme i realizacije investicija priprema **Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave**.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave za predmet koji je u nadležnosti Odjela nabave potpisuje direktor Društva.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave za predmet koji je u nadležnosti Odjela pripreme i realizacije investicija potpisuje nadležni rukovoditelj Službe (razvoja ili investicija) i direktor Tehničkog sektora te direktor Društva.

Članak 8.a Postupci jednostavne nabave koje ViO provodi putem Središnjeg tijela za nabavu

Zahtjev se unosi u programsko rješenje Inabava 2 (u nastavku teksta IN2) te po odobrenju Sektora nabave ZGH upućuje u papirnatom formatu Središnjem tijelu za nabavu.

Postupak se dalje provodi sukladno Sporazumima i Odlukama iz članka 5. stavak 1. ovog Pravilnika.

Članak 8.b Postupci jednostavne nabave koje ViO provodi samostalno

Zahtjev se unosi u IN2 te po odobrenju Sektora nabave ZGH, Odjel nabave ili Odjel pripreme i realizacije investicija priprema **Poziv za dostavu ponuda** te imenovanje stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo ima najmanje 2 člana, od kojih je najmanje 1 član iz organizacijske jedinice Korisnika. Najmanje 1 član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Sva komunikacija u postupku jednostavne nabave odvija se elektroničkim putem.

Prilikom određivanja roka za dostavu ponuda uzet će se u obzir složenost predmeta nabave. U pravilu se određuje minimalni rok za dostavu ponuda od 5 dana, no isti se u slučajevima žurnosti može skratiti i na 1 dan.

Mogući načini poziva na dostavu ponuda:

A) Objava poziva putem programskog rješenja na mrežnoj stranici ViO-a (u nastavku teksta *ejednostavnanabavaViO*) – *primjenjivo za sve predmete jednostavne nabave*

Prije pokretanja poziva za predaju ponuda u pisarnici Odjela nabave ili pisarnici Odjela pripreme i realizacije investicija u programskom rješenju Centrix2 (u nastavku teksta Centrix2) otvoriti će se predmet u koji će se urudžbirati sve pristigle ponude jednostavne nabave za određeni poziv kao i sva popratna dokumentacija. Predmet će se dodijeliti u nadležnost referenta koji je zadužen za tu nabavu.

U *ejednostavnanabavaViO* uz podatke koji su predviđeni za unos kako bi se pokrenuo poziv, unijeti će se i klasifikacijska oznaka predmeta u koji će se urudžbirati ponude.

Poziv za dostavu ponuda objavljuje se na *ejednostavnanabavaViO*.

Ponude jednostavne nabave predavati će se mrežno, putem *ejednostavnanabavaViO*.

Svaku od ponuda podnositelj će moći predati, povući ili dopuniti.

Sve predane ponude urudžbirati će se u Centrix2 te će se evidentirati svi pripadni prilozi. Također, u Centrix2 će se evidentirati i elektronički sadržaj predanih ponuda i vezanih priloga.

Završetkom poziva za predaju ponuda *ejednostavnanabavaViO* će generirati Upisnik o predaji ponuda koji će se potom urudžbirati u Centrix2.

B) Poziv na dostavu ponuda putem elektroničke pošte

1) *za predmete jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 €, bez PDV-a*

Poziv za dostavu ponuda šalje se elektroničkom poštom odobranim gospodarskim subjektima. Poziv je dovoljno upiti prema jednom (1) gospodarskom subjektu, ali može i prema više njih.

2) *za predmete jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake i veće od 2.650,00 €, bez PDV-a do 9.290,00 €, bez PDV-a*

Poziv za dostavu ponuda šalje se elektroničkom poštom odobranim gospodarskim subjektima. Poziv se upućuje prema minimalno (3) gospodarska subjekta, ali može i prema više njih.

3) *U opravdanim i iznimnim slučajevima neovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta jednostavne nabave, odnosno za predmete jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 2.650,00 € ili 9.290,00 €, a manja od 26.540,00 € za nabavu roba i usluga te projektnih natječaja, odnosno manja od 66.360,00 € za nabavu radova*

Zahtjevu Korisnika iz čl.5.st.2. obavezno se prilaže obrazloženje opravdanosti takvog postupanja. Poziv za dostavu ponuda šalje se elektroničkom poštom odobranim gospodarskim subjektima. Poziv se u pravilu upućuje prema (3) gospodarska subjekata, ali može i prema više njih ili prema samo jednom (1) ukoliko za to postoje opravdani razlozi.

Opravdani razlozi:

- iz razloga iznimne žurnosti ili u slučaju više sile, odnosno događaju izvan kontrole ViO-a i neovisno od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći;
- kada zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružane usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda.

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

U postupcima jednostavne nabave otvaranje ponuda ne provodi se javno.

Članak 9. Pregled i ocjena ponuda, donošenje Odluke o odabiru

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

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, ViO može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda odbijaju se, odnosno smatraju se neprihvatljivima.

Po zaprimanju ponuda stručno povjerenstvo izrađuje **Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog Odluke o odabiru.**

Prijedlog Odluke o odabiru dostavlja se direktoru Društva na konačno odobrenje (potpis). Odluka o odabiru smatra se izvršnom danom potpisa iste od strane direktora Društva.

Po izvršnosti Odluke o odabiru Odjel nabave ili Odjel pripreme i realizacije investicija pripremaju Ugovor ili Narudžbenicu (u nastavku teksta Ugovor), ovisno o prirodi predmeta nabave te se isti dostavlja na registraciju i dodjelu broja Ugovora u programskom rješenju za evidenciju ugovora MASTER (u nastavku teksta MASTER), nakon čega slijedi kontrola Odjela pravnih i kadrovskih poslova ViO-a te potpis direktora Društva. Po potpisu Ugovor se u digitalnom formatu unosi u MASTER te prosljeđuje Korisniku.

Po provedenom postupku jednostavne nabave ViO će ishod postupka na odgovarajući način evidentirati i u IN2.

Za Ugovore sklopljene u postupcima jednostavne nabave gdje ViO samostalno provodi postupke nabave ViO će iste evidentirati u Registru ugovora te objavljivati u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 10. Osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti

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

Članak 11. Jamstva

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

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti

Članak 12. Kriterij za odabir ponude

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

ViO može odrediti relativni ponder koji će dodijeliti po nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o složenosti predmeta nabave i svojim potrebama te kriterijima postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13. Čuvanje dokumentacije

Dokumentaciju o svakom provedenom postupku koji provodi ViO istu je u obvezi čuvati u skladu s rokovima propisanim ZoJN i Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva ViO-a.

Članak 14. Stupanje na snagu

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku provođenja jednostavne nabave znak 0-341/2019 od 15.07.2019. godine te sve vezane Odluke.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i isti će se sukladno odredbi članka 15. stavak 3. ZoJN objaviti na mrežnim stranicama ViO-a.

Sastavni dio ovog Pravilnika su Odluka o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba, 9/17) i Odluka o izmjenama Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba, 24/23).

DIREKTOR

mr.sc. Marko Blažević, dipl.ing.



SADRŽAJ

Članak 1. Primjena	1
Članak 2. Plan nabave	1
Članak 3. Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave	1
Članak 4. Načela	1
Članak 5. Istraživanje tržišta	2
Članak 6. Sukob interesa	2
Članak 7. Pokretanje postupka	2
Članak 8.a	2
Postupci jednostavne nabave koje ViO provodi putem Središnjeg tijela za nabavu	2
Članak 8.b	2
Postupci jednostavne nabave koje ViO provodi samostalno	2
A) Objava poziva putem programskog rješenja na mrežnoj stranici ViO-a (u nastavku teksta ejednostavnanabavaViO)	3
B) Poziv na dostavu ponuda putem elektroničke pošte	3
Članak 9.	4
Pregled i ocjena ponuda, donošenje Odluke o odabiru	4
Članak 10. Osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti	4
Članak 11. Jamstva	4
Članak 12. Kriterij za odabir ponude	4
Članak 13. Čuvanje dokumentacije	5
Članak 14. Stupanje na snagu	5

Broj 9 od 24. travnja 2017.

Odluka o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16) i članka 41. točke 2. Statuta Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 23/16), Gradska skupština Grada Zagreba, na 52. sjednici, 19. travnja 2017., donijela je

ODLUKU o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom propisuju pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Odredbe ove odluke primjenjuju se na postupke jednostavne nabave koje Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi za gradska uprava tijela i pravne osobe koje su ovlastile Grad Zagreb za provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: korisnici).

Poslove pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave za korisnike obavlja Ured za javnu nabavu.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka poslove pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave za svoje potrebe, obavlja Stručna služba Gradske skupštine, a postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn, za ostale nespomenute rashode poslovanja Gradskog ureda za mjesnu samoupravu, vijeća gradskih četvrti i vijeća mjesnih odbora, obavlja Gradski ured za mjesnu samoupravu, uz odgovarajuću primjenu ove odluke.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka iz ove odluke, 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, korisnici i njihove odgovorne osobe obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ili postupaka propisanih ovom odlukom.

Postupanje protivno stavku 3. ovoga članka smatra se prekršajem u smislu Zakona.

Članak 3.

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

Za provedbu jednostavne nabave koristi se za to predviđena aplikacija, koja između ostaloga sadrži standardizirane obrasce odobrene od Ureda za javnu nabavu, a koji se primjenjuju sukladno Uputi za rad u aplikaciji.

Članak 4.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom, aplikacijom i/ili osobnom dostavom.

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuje Zakon.

III. UVJETI I POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave pokreće Korisnik podnošenjem zahtjeva Uredu za javnu nabavu. Zahtjev se mora dostaviti sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za provedbu postupka.

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 20.000,01 kuna do 70.000,00 kuna potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

Iznimno od stavka 2. 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), Korisnik može odlučiti da se prikupi i manje od tri ponude.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna, Korisnik uz zahtjev prilaže prikupljene ponude gospodarskih subjekata.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, Ured za javnu nabavu objavljuje poziv na dostavu ponuda na službenoj stranici Grada Zagreba.

Ako Korisnik uz zahtjev za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna ne priloži prikupljene ponude gospodarskih subjekata, poziv na dostavu ponuda će se objaviti na službenoj stranici Grada Zagreba.

Iznimno od stavka 5. 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 stranici Grada Zagreba, ako su uz zahtjev dostavljene prikupljene ponude gospodarskih subjekata.

U slučajevima iz stavaka 3. i 7. ovoga članka zahtjev mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti.

Prije pokretanja postupka nabave iz stavka 7. ovoga članka po zahtjevu gradskog upravnog tijela, Ured za javnu nabavu zatražit će prethodnu pisanu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba, a po zahtjevu ostalih korisnika, prethodnu pisanu suglasnost čelnika ili ovlaštene osobe Korisnika.

Članak 8.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica, ugovor-narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

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

Članak 9.

Poslovi pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave obaviti će se, u pravilu, u roku do 30 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva za početak postupka nabave.

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana objave poziva na dostavu ponude na službenoj stranici Grada Zagreba.

U opravdanim i iznimnim okolnostima (npr. iznimna žurnost i dr.) Korisnik u zahtjevu može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 11.

Ponude se zaprimaju u Sektoru za pripremu i provedbu postupaka javne nabave Ureda za javnu nabavu te se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda.

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

Članak 12.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ovisno o predmetu nabave, ponude se mogu dostaviti Korisniku na računsku kontrolu i/ili davanje stručnog mišljenja.

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

Članak 13.

O obradi ponuda sastavlja se zapisnik, koji potpisuje osoba koja je obavila obradu ponuda, te nadređene osobe Sektora za pripremu i provedbu postupaka javne nabave.

Članak 14.

Podaci o odabranom ponuditelju objavljuju se na službenoj stranici Grada Zagreba ako je poziv na dostavu ponude objavljen na službenoj stranici Grada Zagreba.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili neodabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 15.

Registar izdanih narudžbenica, ugovora-narudžbenica, odnosno sklopljenih ugovora o javnoj nabavi te evidenciju o izdanim suglasnostima iz članka 7. stavka 9. ove odluke, sukladno članku 28. stavku 5. Zakona, vodi Ured za javnu nabavu.

Stručna služba Gradske skupštine Grada Zagreba dužna je Uredu za javnu nabavu dostavljati podatke o izdanim narudžbenicama, ugovorima-narudžbenicama, odnosno sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi vrijednosti veće od 20.000,00 kuna radi unosa u registar iz stavka 1. ovoga članka.

IV. PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 16.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

V. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 17.**

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (Službeni glasnik Grada Zagreba 2/14, 4/14, 6/15 i 1/16) prije stupanja na snagu ove odluke, završit će se po odredbama tog pravilnika.

Članak 18.

Ova odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Zagreba.
Ova će odluka biti objavljena na internetskoj stanici Grada Zagreba.

KLASA: 021-05/17-01/146

URBROJ: 251-01-05-17-4

Zagreb, 19. travnja 2017.

Predsjednik
Gradske skupštine
dr. sc. Andrija Mikulić, v. r.

Broj 24 od 19. srpnja 2023.

Odluka o izmjenama Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16 i 114/22) i članka 41. točke 2. Statuta Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 23/16, 2/18, 23/18, 3/20, 3/21, 11/21 - pročišćeni tekst i 16/22), Gradska skupština Grada Zagreba, na 25. sjednici, 13. srpnja 2023., donijela je

ODLUKU
o izmjenama Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

Članak 1.

U Odluci o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17) u članku 1. stavku 1. iznos: "200.000,00 kuna" zamjenjuje se iznosom: "26.540,00 eura", a iznos: "500.000,00" zamjenjuje se iznosom: "66.360,00 eura".

Stavak 4. mijenja se i glasi:

"Iznimno od stavka 3. ovoga članka poslove pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave za svoje potrebe obavlja Stručna služba Gradske skupštine, a postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura za ostale nespomenute rashode poslovanja gradskog upravnog tijela nadležnog za mjesnu samoupravu, promet, civilnu zaštitu i sigurnost, vijeća gradskih četvrti i vijeća mjesnih odbora, obavlja gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu, promet, civilnu zaštitu i sigurnost, uz odgovarajuću primjenu ove odluke."

Članak 2.

Članak 7. mijenja se i glasi:

"Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura Korisnik će prikupiti i priložiti zahtjevu za pokretanjem postupka jednostavne nabave najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura Korisnik će prikupiti i priložiti zahtjevu za pokretanjem postupka jednostavne nabave najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, u opravdanim 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.

Ako Korisnik uz zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 9.290,00 eura ne priloži ponude gospodarskih subjekata, objavit će se poziv na dostavu ponuda na službenoj web-stranici Grada Zagreba: ejednostavnanabava.zagreb.hr (u daljnjem tekstu: web-stranica Grada Zagreba).

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura gradsko upravno tijelo nadležno za poslove javne nabave objavljuje poziv na dostavu ponuda na web-stranici Grada Zagreba.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, u opravdanim 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 prijeko potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda na web-stranici Grada Zagreba.

U slučajevima iz stavaka 3. i 6. ovoga članka zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora sadržavati obrazloženje opravdanih okolnosti.

Za pokretanje postupka nabave iz stavka 6. ovoga članka potrebna je prethodna pisana suglasnost gradonačelnika."

Članak 3.

Članak 11. mijenja se i glasi:

"U slučaju objave poziva na dostavu ponuda na web-stranici Grada Zagreba, ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem web-stranice Grada Zagreba i upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda koji obavezno sadrži datum i vrijeme zaprimanja ponude te naziv ponuditelja.

Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije dostavljaju se gradskom upravnom tijelu nadležnom za poslove javne nabave poštom ili osobnom dostavom.

Ponuda i njezini dijelovi, koji se ne dostavljaju elektronički, moraju biti dostavljeni do isteka roka za dostavu ponuda.

Ponuda i/ili njezin dio zaprimljen izvan roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta iz poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda."

Članak 4.

Članak 13. mijenja se i glasi:

"O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. Zapisnik potpisuje službenik koji je pregledao i ocijenio ponude te njemu neposredno nadređeni službenik."

Članak 5.

U cijelom tekstu riječi: "Ured za javnu nabavu" u određenom padežu zamjenjuju se riječima: "gradsko upravno tijelo nadležno za poslove javne nabave" u odgovarajućem padežu.

Članak 6.

Ova će odluka biti objavljena u Službenom glasniku Grada Zagreba, a stupa na snagu 1. kolovoza 2023.

Ova će odluka biti objavljena na internetskoj stranici Grada Zagreba.

KLASA: 024-01/23-03/295

URBROJ: 251-16-04-23-5

Zagreb, 13. srpnja 2023.

Predsjednik

Gradske skupštine
Joško Klisović, v. r.