



ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKI CENTAR d.d.

AERONAUTICAL TECHNICAL CENTER J.S.C.

Sisačka 39 E, 10410 Velika Gorica, Croatia
tel: +385 1 6228 501/ fax: +385 1 6228 525
info@ztc-atc.hr www.ztc-atc.hr

KLASA: 024-01/01-21/01

URBROJ: ZTC-PKP-01-21-65

Datum: 06.07.2021.

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

Verzija 2

Velika Gorica, srpanj 2021.g.

Hrvatska poštanska banka d.d. Zagreb
Zagrebačka banka d.d. Zagreb
Privredna banka d.d. Zagreb
Erste&Steiermärkische Bank d.d.
Tem.kapital/Capital stock: 370.093.500,00 kn
– uplaćen u cijelosti
411.215 dionica – nominalne vrijednosti 900,00 kn

Swift / BIC: HPBZHR2X
Swift / BIC: ZABHR2X
Swift / BIC: PBZGHR2X
Swift / BIC: ESBCHR22
Trgovački sud/Commercial Court
Zagreb pod br. MBS: 080720810
NKD 2007: raz. 3030, broj. ozn. 91

IBAN: HR7323900011100376257
IBAN: HR5223600001102135550
IBAN: HR4623400091110426883
IBAN: HR1824020061100858427
MB: 2618664
OIB: 34378227174

Nadzorni odbor/Supervisory Board
Vildana Megja, Predsjednik/Chairman

Uprava/Management Board
Zdravko Klanac, Direktor/Director



Na temelju članka 16, 17 i 18. Statuta trgovačkog društva ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKI CENTAR d.d. (dalje u tekstu: naručitelj), čl. 6 i 7 Pravilnika o internim aktiva i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), Uprava naručitelja, dana 06.07.2021. godine, usvaja slijedeći:

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

(dalje: Pravilnik)

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga naručitelja ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKI CENTAR d.d. (u daljnjem tekstu: naručitelja) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:



- Javno prikupljanje ponuda,
- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 5.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- jednaka ili veća od 100.000,00 kuna

te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- jednaka ili veća od 200.000,00 kuna.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na profilu Naručitelja – Javna nabava na internetskim stranicama www.ztc-atc.hr (u daljnjem tekstu: Profil Naručitelja -Javna nabava).

Istovremeno s objavom poziva na Profil Naručitelja – Javna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na Profil Naručitelja – Javna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna

te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a



- jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem EOJN RH, ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na Profilu Naručitelja – Javna nabava.

3. Izravno ugovaranje

Članak 7.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Naručitelj može pozvati i više od jednog gospodarskog subjekta na dostavu ponuda.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- manja od 70.000,00 kuna.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom ili posredstvom EOJN RH.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 70.000,00 kuna u sljedećim 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 ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.



V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje voditelj Nabave naručitelja.

U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Voditelj nabave Naručitelja može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima nabave iz članka 4. ovoga Pravilnika za pripremu i provedbu postupka nabave imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 9.

Ponude u postupcima jednostavne nabave dostavljaju se u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom ili putem EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od dva dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 10.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog nadležnom članu Uprave naručitelja za odabir najpovoljnije ponude.

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.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Kod postupka izravnog ugovaranja, odredbe članka 10. stavka 2. i 3. nisu obavezne.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 7. stavka 4. i 5. ovoga Pravilnika, obvezno 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
 - uvjeti sposobnosti
- kriterij za odabir ponude
- bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te
- svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

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.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

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.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.



Članak 14.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na EOJN HR, sukladno važećem Pravilniku/Uredbi o objavi registra ugovora.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom 06.07.2021.g., a van snage se stavljaju prijašnje verzije Pravilnika.

Ovaj Pravilnik će se objaviti i na web stranici Naručitelja.



Direktor

Zdravko Klanac

Dostaviti:

1. Sve OJ SEP-a (mailom)
2. Nabava (mailom)
3. Unutarnja revizija (mailom)
4. Direktori i voditelji (mailom)
5. IT (web stranica i 24 sata dostupno svima-mailom)
6. Pismohrana