

Na temelju članka 24. Društvenog ugovora od 21. lipnja 2017. (potpuni tekst), Rješenja za upis promjena člana Uprave Društva u sudski registar MBS 080043233, Tt-17/38806-2 od 24.10.2017., a sukladno čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16), Direktor Zračne luke Zagreb d.o.o., dana 26. 10. 2017.g. donosi sljedeći

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene električnih sredstava komunikacije

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, sukladno ovom Pravilniku, Zračna luka Zagreb d.o.o. obvezna je poštovati načela 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.

III. SUKOB INTERESA

Članak 3.

Zračna luka Zagreb d.o.o. je obvezna poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

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

IV. PLAN NABAVE

Članak 4

Plan nabave donosi se sukladno čl. 28. Zakona o javnoj nabavi, s tim da se predmeti nabave, čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna, ne unose u plan nabave niti se uvode u registar ugovora.

Članak 5.

Plan nabave donosi Direktor Zračne luke Zagreb d.o.o. na prijedlog Voditelja odjela za upravljanje imovinom.

Voditelj odjela za upravljanje imovinom dužan je najkasnije do 31. prosinca tekuće godine dostaviti Direktor Društva prijedlog Plana nabave za slijedeću godinu.

Plan nabave, donesen sukladno čl. 28. Zakona o javnoj nabavi i ovim člankom, podnosi se Skupštini Društva na usvajanje, na prvoj sjednici Skupštine Društva u godini za koju se donosi Plan nabave.

U slučaju da je, Planom nabave, predviđena nabava predmeta nabave (robe, usluga ili radova), koje je potrebno hitno nabaviti ili su rokovi isporuke jako dugi, Direktor Društva će o tome obavijestiti nadležnog pomoćnika ministra i predložiti sazivanje Izvanredne sjednice Skupštine Društva, na kojoj će se donijeti Odluka o prihvatanju kompletnog Plana poslovanja za tekuću godinu.

Zbog potrebe žurne nabave roba, usluga ili radova, koji se nisu mogli predvidjeti unaprijed, zbog više sile ili izvanrednih okolnosti, Skupštini Društva predložit će se rebalans Plana nabave.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Izravno ugovaranje
2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 7.

1. Izravno ugovaranje

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

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 70.000,00 kn.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora (ili prijedlog ugovora) upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe ili usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna a manja od 200.000,00 kuna i za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- za dodjelu ugovora za prigodne kupnje kada je robu moguće nabaviti koristeći posebno povoljnu priliku koja je dostupna samo u vrlo kratkom vremenu po cijeni znatno nižoj od uobičajenih tržišnih cijena,
- za dodjelu ugovora za nabavu robe ili usluga zbog posebnih okolnosti kao što su posebno ili isključivo pravo, geografska uvjetovanost ili slično, ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- za dodjelu ugovora za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluge provjere znanja za potrebe zapošljavanja, usluge cateringa, restoranskih usluga, usluga hotelskog smještaja, telekomunikacijskih usluga, odvjetničkih usluga, zaštitarskih usluga,
- za dodjelu ugovora za nabavu usluga za koje se traže posebna specijalistička i stručna znanja i posebne okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- 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

Osim slučajeva iz prethodnog stavka, ugovor se može sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i u slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim pogodbom iz drugih objektivnih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenja ugovora. U navedenom slučaju Direktor Društva daje suglasnost za sklapanje ugovora na temelju obrazloženog prijedloga od strane Voditelja odjela za upravljanje imovinom.

Poziv za sklapanje ugovora ili narudžbenica se upućuju jednom gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom nakon ovjere narudžbenice, ponude ili sličnog dokumenta od strane Direktora Društva, a sve nakon prethodne provjere od strane Voditelja odjela za upravljanje imovinom.

Članak 8.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Zračna luka Zagreb d.o.o. (Naručitelj) poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, uz obrazloženje nadležnog voditelja odjela, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima iz članka 7. stavak 4. ovog Pravilnika.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 500.000,00 kn.

Članak 9.

Procijenjene vrijednosti predmeta nabave, u postupcima jednostavne nabave, izražene su bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Za pokretanje i provedbu postupka ograničenog prikupljanja ponuda ili postupka izravnog ugovaranja, u slučajevima iz čl. 7. stavak 4., ovog pravilnika, imenuje se Stručno povjerenstvo od najmanje tri člana od kojih jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Postupak jednostavne nabave iz članka 6. stavka 1. točke 2. ovog Pravilnika koje provodi imenovano Stručno povjerenstvo te ga pokreće na temelju internog obrasca Zahtjeva za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Zahtjev).

Obrazac Zahtjeva prilaže se ovom Pravilniku kao prilog 1. i čini njegov sastavni dio.

Članak 11.

Niti jedan član Stručnog povjerenstva ne smije biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave (ograničenog prikupljanja ponuda ili postupka izravnog ugovaranja u slučajevima iz čl. 7. ovog pravilnika) mora biti dokumentiran.

Ovlaštena/e osoba/e vode evidenciju o zaprimanju ponuda te sastavljaju zapisnik o otvaranju, o pregledu i ocjeni ponuda za postupak ograničenog prikupljanja ponuda.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) radnih dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

U postupku ograničenog prikupljanja ponuda, ponude se dostavljaju putem elektroničke pošte na adresu elektroničke poste jedne od ovlaštenih osoba, koja će biti navedena u Pozivu za dostavu ponuda.

Iznimno, u Pozivu za dostavu ponude, može se odrediti i drugačiji način dostave ponude ako je to opravdano zbog tehničkih razloga.

Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva. O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 12.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s Naručiteljeve adrese: headoffice@zagreb-airport.hr, a ukoliko isto iz objektivnih razloga nije moguće koristi se telefaks ili poštanske usluge.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 8., ovog Pravilnika, dodatno se može objaviti i na službenoj Internet stranici Zračne luke Zagreb - <http://zlz-zagreb-airport.hr/hr/javna-nabava>

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko se isto traži), ponuditelji dostavljaju u neovjerenoj preslici u obliku scan-a kao privitak elektronske pošte (e-maila) isključivo na adresu Naručitelja: headoffice@zagreb-airport.hr. Na traženje Naručitelja originali dokumenata dostavljaju se neposrednom dostavom ili poštom.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 13.

Stručno povjerenstvo, za provedbu postupka jednostavne nabave, pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih ZJN.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda, koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Obavijest o odabiru 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 pozivu za dostavu ponuda određen duži rok.

Obavijest o odabiru ponude ili o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju putem elektroničke pošte (e-mailom) ili na drugi dokaziv način.

Ukoliko se poništava postupak jednostavne nabave, prije isteka roka za dostavu ponuda, obavijest o poništenju šalje se na isti način kao i poziv na dostavu ponuda.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

VII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

U pozivu za dostavu ponuda, u postupku ograničenog prikupljanju ponuda, 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 (npr. uvjeti sposobnosti, razlozi isključenja i sl.), kriteriji za odabir ponude, bitni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci i dokumenti, koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Poziv mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju
- opis predmeta nabavi
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponuda
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude
- osobu za kontakt
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti
- obrazac ponudbenog lista
- obrazac troškovnika (ako je primjenjivo)
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi stručne sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave (npr. uzorci).

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

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

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja ja zaprimljena ranije, a koja ispunjava sve uvjete navedene u Pozivu za dostavu ponude.

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 dr.

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave, gospodarski subjekti nemaju pravo na žalbu tijekom provođenja pojedinog postupka jednostavne nabave niti na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 17.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude postaje izvršna danom donošenja, jer se u postupcima jednostavne nabave ne primjenjuje rok mirovanja.

Članak 18.

U slučaju da Stručno povjerenstvo nije imalo potrebne elemente za odabir najpovoljnije ponude, odgovornoj osobi Naručitelja predat će prijedlog za poništenje natječaja i pokretanje novog postupka.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 19.

Dostavom obavijesti iz članka 13. stavak 5., stječu se uvjeti za sklapanje ugovora, koji će se sklopiti najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Odabranom ponuditelju ponudit će se sklapanje ugovora, na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Ugovor priprema nadležni voditelj odjela u suradnji sa Stručnim povjerenstvom, isti mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom. Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja (Direktor).

Voditelj odjela za upravljanje imovinom obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave, osim u slučaju ako ugovorom nije određena druga osoba za kontrolu i provedbu predmetnog ugovora.

X. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 20.

Zračna luka Zagreb d.o.o. / Voditelj odjela za upravljanje imovinom obvezan je voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na službenim internetskoj stranici Zračne luke Zagreb: <http://zlz-zagreb-airport.hr/hr/javna-nabava>.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskoj stranici Zračne luke Zagreb d.o.o.

Zračna luka Zagreb

Direktor

ZRAČNA LUKA ZAGREB d.o.o.
 Grad Velika Gorica
Ulica Rudolfa Fizira 1



Dipl.ing.prom. Ranko Ilić, MBA