

Na temelju članka 15. stavka 2., a u svezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16) i s člankom 9. stavkom 6. Izjave o osnivanju društva IZVOR PLOČE d.o.o. direktor trgovačkog društva, IZVOR PLOČE d.o.o., Trg kralja Tomislava 16, Ploče, OIB: 09475552617, dana 9. ožujka 2020. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. Opće odredbe

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, ekonomičnog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge pozitivne zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, IZVOR PLOČE d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj) obavezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja roba, 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 poštovanja i načelo transparentnosti.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave koje imenuje Direktor internim aktom na razini jedne godine (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo), osim ukoliko je riječ o jednostavnoj nabavi procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn za nabavu roba, radova i usluga.

U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave sudjeluju svi članovi Stručnog povjerenstva, iz stavka 1. ovog članka.

Članak 4.

U Plan nabave i Registar ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Prilikom određivanja predmeta nabave naručitelj/odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

III. Razine jednostavne nabave

Članak 5.

Prva razina: Jednostavna nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a.

Druga razina: Jednostavna nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn i manje od 70.000,00 kn bez PDV-a.

Treća razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn a manje od 120.000,00 kn bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a.

Četvrta razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn bez PDV-a.

IV. Provedba postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a provodi se postupak izravnog ugovaranja.

V. Provedba postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene jednake ili veće od 20.000,00 kn vrijednosti, a manje od 70.000,00 kuna

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 70.000,00 kn Naručitelj provodi temeljem zatražene ponude od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta i izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke:

- naručitelja robe, radova ili usluga (adresu, OIB),
- isporučitelja robe, radova ili usluga (adresu, OIB),
- redni broj narudžbenice,
- datum ispostavljanja narudžbenice,
- naziv robe, radova ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a),
- potpis Direktora i pečat društva

Provedba postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn a manje od 120.000,00 kn te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn a manje od 120.000,00 kn te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn započinje danom slanja Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, potpisanog od strane Direktora, Stručnom povjerenstvu iz članka 3. ovog Pravilnika.

Stručno povjerenstvo provodit će postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta, a iznimno temeljem članka 11., i na adresu najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta, i/ili objavom na mrežnim stranicama Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda može se uputiti/objaviti putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Po primitku ponude putem pošte ili neposrednom dostavom, na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja.

Ukoliko se ponude zaprimaju putem Elektroničkog oglasnika jave nabave RH nakon otvaranja ponuda sačinjit će se Zapisnik o otvaranju ponuda.

Stručno povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda te o istome sastavlja zapisnik.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršit će se odabir ponuda.

Stručno povjerenstvo na temelju rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka koju potpisuje Direktor društva.

Na temelju Obavijesti o odabiru ponude sklopit će se ugovor.

Obavijest o odabiru ponude sadrži najmanje: naziv Naručitelja, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

Obavijest o poništenju postupka sadrži najmanje: naziv Naručitelja i predmet nabave.

Obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka, obavezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom, objavom na mrežnim stranicama Naručitelja ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH, ako je primjenjivo).

Članak 8.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana zaprimanja/objavljenog pisanog Poziva na dostavu ponuda.

U slučaju žurnosti, rok naveden u ovom članku može se skratiti.

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici ili kada je primjenjivo, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH.

Za postupak odabira ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svima traženim uvjetima i zahtjevima.

Otvaranje ponuda nije javno.

VI. Provedba postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće 120.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn započinje danom slanja Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, potpisanog od strane Direktora, Stručnom povjerenstvu iz članka 3. ovog Pravilnika.

Stručno povjerenstvo provodit će postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, a iznimno temeljem članka 11., i na adresu najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta, i/ili objavom na mrežnim stranicama Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda može se uputiti/objaviti putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Po primitku ponude putem pošte ili neposrednom dostavom, na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja.

Ukoliko se ponude zaprimaju putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH nakon otvaranja ponuda sačinjit će se Zapisnik o otvaranju ponuda.

Stručno povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda te o istome sastavlja zapisnik.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršit će se odabir ponuda.

Stručno povjerenstvo na temelju rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka koju potpisuje Direktor.

Na temelju Obavijesti o odabiru ponude sklopit će se ugovor.

Obavijest o odabiru ponude sadrži najmanje: naziv Naručitelja, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

Obavijest o poništenju postupka sadrži najmanje: naziv Naručitelja i predmet nabave.

Obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka, obavezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom, objavom na mrežnim stranicama Naručitelja ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, ako je primjenjivo).

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana zaprimanja/objavljenog pisanog Poziva na dostavu ponuda.

U slučaju žurnosti, rok naveden u ovom članku može se skratiti.

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici,

Za postupak odabira ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svima traženim uvjetima i zahtjevima.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 11.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

VII. Uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 12.

U pozivu na dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti ponuditelja, uvjeti pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Članak 13.

Naručitelj može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskog subjekta zatražiti jamstva sukladno važećem zakonu o javnoj nabavi.

VIII. Kriterij za odabir ponude

Članak 14.

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

Naručitelj može odrediti relativni ponder koji će se dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama, s tim da relativni ponder cijene mora biti minimalno 50%.

IX. Ostale odredbe

Članak 15.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabirati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja. Obavijest iz ovoga članka dostavlja se na isti način kao i obavijest o odabiru.

Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

Članak 16.

Sva pripadajuća dokumentacija koja se odnosi na jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kn a manje od 70.000,00 kn, obvezno se čuva najmanje 2 (dvije) godine od završetka postupaka jednostavne nabave.

Sva pripadajuća dokumentacija koja se odnosi na jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, obvezno se čuva najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupaka jednostavne nabave.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 4. listopada 2017. godine.

IZVOR PLOČE d.o.o. Ploče
Direktor
Boris Palac, dipl.oec.

