



ZELENJAK d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga
Trg Antuna Mihanovića 1, Klanjec, Tel/ fax: 049/ 550 – 109, 550 - 680
e-mail: zelenjak1@kr.t-com.hr, OIB: 83090331136

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Klanjec, 04.04.2017.

Na temelju članka 15. st. 2 Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16) te na temelju članka 10. Društvenog ugovora Zelenjak d.o.o. Klanjec, uprava/direktor društva 11.04.2017. donosi slijedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka iz ovog Pravilnika, Zelenjak d.o.o. Klanjec (u daljnjem tekstu: naručitelj) je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 30. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Članak 6.

Jednostavnu javnu nabavu u skladu s ovim Pravilnikom za naručitelja provode:

- odgovorna osoba (direktor)
- voditelji pojedinih odjela

Članak 7.

Kriteriji za odabir ponude u postupku jednostavne nabave su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Članak 8.

Naručitelj pridržava pravo u bilo kojem trenutku poništiti postupak započete jednostavne nabave bez navođenja razloga za isto, odnosno ne izabrati niti jednu ponudu, sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 9.

Gospodarski subjekti kojima naručitelj dostavlja upit ili poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave su gospodarski subjekti iz vlastite baze podataka naručitelja, kao i svi drugi gospodarski subjekti koji imaju registriranu djelatnost za izvršenje predmeta nabave, tj. koji zadovoljavaju kriterij sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti što se na zahtjev naručitelja dokazuje odgovarajućim izvodom o zapisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi registar.

Članak 10.

Naručitelj upit ili poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima dostavlja u pisanom obliku putem pošte ili elektroničkim sredstvima komunikacije, može ga objaviti i na svojim internetskim stranicama ili putem tiska, odnosno na bilo koji drugi način koji odredi naručitelj.

Ponuditelj pisane ponude dostavlja putem pošte ili neposrednom predajom na urudžbeni zapisnik naručitelja ili elektroničkim sredstvima komunikacije.

Članak 11.

Način jednostavne nabave roba, radova i usluga po ovom Pravilniku ovisi o procijenjenoj vrijednosti te se razlikuje za:

- nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna i
- nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna pa do 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno od 200.000,00 kuna pa do 500.000,00 kuna za radove.

Članak 12.

Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna donosi odgovorna osoba naručitelja.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna za robe ili usluge odnosno manje od 200.000,00 kuna za radove, provode voditelji odjela po nalogu odgovorne osobe, prema Planu nabave naručitelja.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kuna za

radove, provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje odgovorna osoba internom odlukom.

U stručnom povjerenstvu naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva naručitelja su:

- priprema postupka: priprema tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 13.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu radova, dovoljno je da naručitelj ponudu zatraži pisanim upitom od jednog gospodarskog subjekta.

Ako pisani oblik za sklapanje ugovora za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka nije izričito propisan zakonom, nabava se realizira temeljem narudžbenice naručitelja uz koju se prilaže ponuda ponuditelja, te svaka takva nabava mora biti potkrijepljena odgovarajućim računom/računima u skladu s ponudom ponuditelja koji sadrži sve potrebite podatke sukladno posebnom propisu.

Članak 14.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Naručitelj može istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objaviti na internetskim stranicama Zelenjak d.o.o. Klanjec. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu.

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 e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te datum objave na internetskim stranicama ukoliko je objava

izvršena. Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.
Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 15.

Jednostavnu nabavu iz članka 14. ovog Pravilnika provodi stručno povjerenstvo koje po zaprimanju ponuda vrši otvaranje, pregled i ocjenu ponuda. Otvaranju ponuda moraju prisustvovati najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva naručitelja koji ponude otvaraju u roku od najmanje pet (5) dana od izteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 16.

Kod postupka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna te kod postupka jednostavne nabave roba procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odgovorna osoba naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju;
2. predmet nabave za koji se donosi odluka;
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi;
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o slanju e-mailom ili objavom na internetskim stranicama naručitelja). Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za izdavanje narudžbenice/sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovo Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka bagatelne nabave od 24. srpnja 2014.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na oglasnoj ploči i Internet stranici Zelenjak d.o.o. Klanjec (www.zelenjak.hr).

Broj: 80/17
Klanjec, 04.04.2017.

Direktor:
Jožica Dežmar, dipl.oec