

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16), Uprava društva „OPĆINSKO KOMUNALNO DRUŠTVO ARTIĆ“ d.o.o. Privlaka, Ivana Pavla II 46, Privlaka, OIB: 89308017307, direktor Marjan Begonja dipl.ing.

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava koja su namijenjena za nabavu, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i radova, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
Za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.
- 2) U provedbi postupka bagatelne nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone i pod zakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i dr.).

Članak 2.

- 1) Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Društvo kao naručitelj je obavezno u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.
- 2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

- 1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.
- 2) Prilikom definiranja predmeta nabave stručne službe naručitelja/odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.
- 3) U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjeroni izbjegavanja primjene zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- 1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Članak 5.

- 1) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:
 - priprema postupka jednostavne nabave; dogovor oko uvjeta koji se tiču predmeta nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljane ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
 - provedba postupka jednostavne nabave sastoji se od: slanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 6.

- 1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti do 200.000,00 kuna provodi najmanje jedan član stručnog povjerenstva.
- 2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 200.000,00 kuna provode najmanje dva člana stručnog povjerenstva, od kojih bar 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 7.

- 1) Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.
- 2) Iznimno od stavaka 1. ovog članka, Naručitelj može u određenim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- 1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku Nabave sukladno mogućnostima gospodarskog subjekta.

Članak 9.

- 1) Za radove, robu i usluge procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj svakodobno može nabavljati izravnom kupnjom, bez prethodnog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama, na akcijama ili elektroničkoj dražbi).

- 2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez PDV-a, Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 1 (jedan) Poziv na dostavu Ponude, a u određenim situacijama može prihvatiti i pisanu ponudu gospodarskog subjekta bez upućivanja Poziva.
- 3) Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 3. ovog članka i to u sljedećim slučajevima:
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
 - kad je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti,
 - kod odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, konzultantskih usluga i sl.
 - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Članak 10.

- 1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude.
- 2) U uvodnom dijelu Poziva na dostavu ponude, Naručitelj obavještava potencijalnog ponuditelja da pokreće nabavu za određenu vrstu robe, usluga ili radova.
- 3) U Pozivu se mora navesti da se radi o nabavi čija je godišnja procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova navedenih u čl. 12. ZJN 2016, te da za istu nije obavezan provoditi postupke javne nabave.
- 4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, rok valjanosti ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- 5) U Pozivu se može navesti da gospodarski subjekti nemaju pravo žalbe na Poziv na dostavu ponuda.
- 6) Obrazac Poziva na dostavu ponude Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Članak 11.

- 1) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 12.

- 1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- 2) Rok za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radove iznosi od 5 do 14 dana od primitka Poziva za dostavu ponude.
- 3) Rok za dostavu ponude za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez PDV-a iznosi najviše 8 dana.

Članak 13.

- 1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Općim aktom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.
- 2) Za nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna i više ponude se zaprimaju na dokaziv način (email, fax, osobna dostava, poštom i sl.), sa naznakom „ponuda u postupku jednostavne nabave - ne otvarati“.

Članak 14.

- 1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 15.

- 1) Kod izravne kupnje, do vrijednosti od 20.000,00 kn i u posebnim slučajevima izravne kupnje robe, usluga i radova, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 16.

- 1) Kod sklapanja pravnog posla za nabavu vrijednosti veće od 20.000,00 kuna ovlaštena osoba naručitelja/rukovoditelj poslovne jedinice, koji provodi postupak nabave daje o pristigloj Ponudi, prijedlog za odabir direktoru društva.
- 2) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- 3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: službi koja izdaje narudžbenicu, vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.
- 4) Narudžbenicu potpisuje rukovoditelj poslovne jedinice u kojem se nabava izvršava.
- 5) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- 6) Ugovor sklapa direktor Društva.

Članak 17.

- 1) U postupcima za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kn bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti veće od 500.000,00 kn bez PDV-a, za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
- 2) Stručno povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave maksimalno tri (3) dana nakon posljednjeg dana od isteka roka za primitak Ponuda provodi otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda.
Otvaranje ponuda ne mora biti javno.
- 3) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.
- 4) Nepravilna, neprihvatljiva i neprikladna ponuda definirane su u čl. 3. ZJN 2016.

Članak 18.

- 1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- 2) O rezultatima nabave Naručitelj će obavijestiti ponuditelje u roku maksimalno 3 dana od donošenja odluke o odabiru ili poništenju.
- 3) Odluku o poništenju postupka nabave Naručitelj može donijeti u bilo koje vrijeme ali prije sklapanja Ugovora. Ista može biti donesena nakon donošenja Odluke o odabiru ukoliko prestane potreba za sklapanjem ugovora ili se promjene uvjeti za sklapanje ugovora.

Članak 19.

- 1) Naručitelj izvršenom dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.
- 2) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 20.

- 1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenu:
 - za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
 - za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
 - za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.
- 2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 18. stavka 3. ZOJN.

Članak 21.

- 1) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, odnosno tražiti dokaze da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 251. do čl.268. ZJN 2016, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
- 2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 22.

- 1) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će na službenoj stranici Općinskog komunalnog društva Artić d.o.o..
- 2) O vođenim postupcima jednostavne nabave se vodi evidencija jednostavnih nabava, koju vodi referent javne nabave, a sadrži podatke određene Zakonom o javnoj nabavi.
- 3) Spisi o provedenoj jednostavnoj nabavi čuvaju se najmanje 4 (četiri) godine, sukladno čl. 333.st.2. ZJN 2016.

U Privlaci, 02.01.2019.

**OPĆINSKO KOMUNALNO DRUŠTVO
ARTIĆ d.o.o.
Direktor
Marjan Begonja.dipl.ing.**

