

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), i članka 15.1. Izjave o osnivanju društva Stupnički komunalac d.o.o. od 06. lipnja 2019. godine, direktor Društva dana 02. srpnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci društva Stupnički komunalac d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) u provođenju postupaka jednostavne nabave.

Članak 2.

(1) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Članak 3.

(1) Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kuna za nabavu roba, usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno manja od 300.000,00 kuna za nabavu radova,
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba, usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 300.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Članak 4.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Stupnički komunalac d.o.o. je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Društvo provodi sve postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno jednaka ili veća od 300.000,00 kuna za nabavu radova.

(2) Postupak započinje donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave koju

donosi direktor Društva.

(3) Odluka iz stavka 2. ovog članka sastoji se od: naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave, ovlaštenih predstavnika naručitelja i njihovih obveza i ovlasti, popisa gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda, stručnu osobu naručitelja za praćenje realizacije ugovora te ostalih potrebnih podataka.

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 100.000,00 KUNA ODNOSNO 300.000,00 KUNA

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna za nabavu roba, usluga, projektnih natječaja, odnosno manje od 300.000,00 kuna za nabavu radova provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru naručitelja.

(2) Naručitelj mora prije izdavanja narudžbenice, zbog informiranja o tržišnim kretanjima roba, usluga i radova, zatražiti pisanu ponudu jednog ili više ponuditelja, bez obveze prihvaćanja istih.

(3) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

(4) Svaka narudžbenica, odnosno ugovor iz ovog članka mora biti popraćena sa izvještajem o isporučenoj robi, pruženoj usluzi, izvedenim radovima (otpremnica, radni nalog, zapisnik o izvedenim radovima i sl.).

(5) Ugovor se može sklopiti na više godina ili na neodređeno vrijeme ukoliko se radi o višegodišnjim kontinuiranim i istovrsnim predmetima nabave, sukladno osiguranim sredstvima u proračunu.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 300.000,00 KUNA, A MANJA OD 500.000,00 KUNA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba, usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 300.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta ili objavom poziva na internetskim stanicama.

(2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv javnog naručitelja
- naziv predmeta nabave (opis predmeta nabave)
- evidencijski broj iz plana nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- rok izvršenja/iskoruke
- rok valjanosti ponude
- mjesto izvršenja/iskoruke
- rok, način i uvjeti plaćanja
- cijenu ponude
- kriterij za odabir
- uvjete sposobnosti
- jamstva (ako je primjenjivo)
- rok za dostavu ponuda
- način dostave ponuda
- ostali podaci važni za dostavu ponuda
- troškovnik
- ponudbeni list
- izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (ako je primjenjivo).

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu:

- zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga pravnog savjetovanja, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kod nabava koje se ponavljaju:
 - a) za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 40% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim subjektima koji izvršavaju osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodanih radova ne prelazi iznos od 500.000,00 kuna bez PDV-a,
 - b) za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smiju prijeći 40% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim subjektima koji izvršavaju osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi iznos od 200.000,00 kuna bez PDV-a,
 - c) za dodatne isporuke roba od dobavljača iz osnovnog ugovora kada bi promjene dobavljača obavezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 200.000,00 kuna bez PDV-a,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
- te i u drugim slučajevima sukladno odluci naručitelja.

(4) Ugovor se može sklopiti na više godina ili na neodređeno vrijeme ukoliko se radi o višegodišnjim kontinuiranim i istovrsnim predmetima nabave, sukladno osiguranim sredstvima u proračunu.

(5) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Kriteriji za odabir mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, naručitelj mora u pozivu za dostavu ponuda navesti relativni značaj koji pridaje svakom pojedinom kriteriju. Ukoliko se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Članak 10.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) Poziv za dostavu ponuda iz članka 8. ovog Pravilnika upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (elektronička pošta, telefaksom, poštanskom pošiljkom i dr.).

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, odnosno objavljivanja poziva na internetskim stranicama.

(4) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja ponuditelja, jamstva te druge uvjete po potrebi.

(5) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u pozivu na dostavu ponuda.

(6) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(7) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 11.

(1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, ako je traženo,
- tražene dokaze sposobnosti,

- popunjeni troškovnik,
- ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave itd.).

(3) Ukoliko određeni način dostave ponude u pozivu za dostavu ponude nije putem elektroničke pošte, ponuda se uvezuje na način da onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

(4) Ukoliko određeni način dostave ponude u pozivu za dostavu ponude nije putem elektroničke pošte, ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i naznakom „ne otvaraj“.

(5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 12.

(1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Cijena ponude piše se u brojkama.

(3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 13.

(1) Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu direktoru Društva odabir ponude prema kriterijima za odabir ili poništenje postupka.

(2) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

- naziva naručitelja
- predmeta nabave
- vrste postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave
- evidencijski broj iz plana nabave
- procijenjena vrijednost nabave
- naziv gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv na dostavu ponuda

- analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda
- kriterija za odabir ponude
- razloga za odbijanje/isključenje
- rangiranja ponuda
- prijedloga odabira ponude

(3) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštteni predstavnici naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razlozi isključenja, ako su traženi,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
3. ispunjenje uvjeta sposobnosti, ako je traženo,
4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

(4) U postupku pregleda i ocjene ponuda, od najpovoljnijeg ponuditelja može se tražiti dopuna ili pojašnjenje ponude.

(5) Direktor Društva donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka.

(6) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o odabiru (elektronička pošta, telefaksom, poštanskom pošiljkom i dr).

Članak 14.

(1) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave sklapa se ugovor (izdaje narudžbenica) koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

ŽALBA

Članak 15.

(1) Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internet stranici Općine Stupnik, kao osnivača Društva.

Direktor

Tomislav Požega

STUPNIČKI KOMUNALAC d.o.o.
Gornji Stupnik, Gornjostupnička 33