

Sukladno članku 15. stavak 2., a u svezi sa člankom 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016, NN 114/2022), Labin stan d.o.o., Učka 4, 52220 Labin, OIB: 50926077478, (u daljnjem tekstu: Naručitelj), Direktor Društva dana 10. siječnja 2023. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26 540,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66 360,00 eura za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi NN 120/2016, NN 114/2022 (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu članka 1. je bez PDV-a.

Članak 2.

Predstavnici Naručitelja te ostali sudionici u postupku pripreme i provođenja jednostavne nabave dužni su se pridržavati odredaba ovog Pravilnika kao i odredaba drugih primjenjivih pozitivnih propisa na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava, poštujući sva načela javne nabave.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja izuzev nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 2 650,00 eura za koje nabave sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza iskazivanja u Planu nabave.

II. SUKOB INTERESA

Članak 4.

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

III. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 14 600,00 EURA

Članak 5.

Postupak nabave robe, usluga, provedbe projektnih natječaja te radova procijenjene vrijednosti do 14 600,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom.

Osoba odgovorna za nabavu izdaje i potpisuje narudžbenicu te o izdanim narudžbenicama vodi Evidenciju.

Članak 6.

Za postupak nabave robe, usluga, provedbe projektnih natječaja te radova procijenjene vrijednosti manje od 663,60 eura za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza iskazivanja u Planu nabave nije nužno izdavanje narudžbenice, već se priznaje izdatnica/otpremnica/pojedinačni račun.

III. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 14 600,00 EURA A MANJE OD 26 540,00 EURA ZA NABAVU ROBA, USLUGA I PROVEDBU PROJEKTOG NATJEČAJA, ODNOSNO MANJE OD 66 360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 8.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14 600,00 eura do procijenjene vrijednosti manje od 26 540,00 eura za nabavu roba, usluga i provedbu projektnog natječaja, odnosno manje od 66 360,00 eura za radove.

Članovi stručnog povjerenstava ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva u postupku jednostavne nabave sadrži: podatke o naručitelju, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a), kriterij za odabir ponude, podatke o članovima stručnog povjerenstva koji provode postupak i njihovim obvezama i ovlastima, te ostale potrebne podatke.

Članovi stručnog povjerenstva u pravilu su djelatnici Labin stana d.o.o., a mogu biti i vanjski članovi ukoliko takva potreba proizlazi iz složenosti predmeta nabave.

Članak 9.

Postupak nabave robe, usluga, provedbe projektnih natječaja te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14 600,00 eura do procijenjene vrijednosti manje od 26 540,00 eura za nabavu roba, usluga i provedbu projektnog natječaja, odnosno manje od 66 360,00 eura za radove provodi se Pozivom za dostavu ponuda upućenom na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Poziv za dostavu ponuda naručitelj upućuje gospodarskim subjektima po vlastitom odabiru, vodeći se načelima javne nabave te učinkovitim i svrhovitim trošenju sredstava.

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži: naziv naručitelja, kontakt osobu/osobe naručitelja, opis predmeta nabave i/ili troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a), planiranu vrijednost nabave (sa PDV-om), kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj mora ispuniti, ako se traže, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju, ostalo.

Članak 11.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja u kojem slučaju su primjenjive odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju tu materiju.

Članak 13.

Kod izrade ponude ponuditelji su dužni postupati u skladu sa svim propisanim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

Propust da se u ponudi ne prilože svi dokumenti ili se podnese ponuda koja nije u skladu s Pozivom za dostavu ponuda u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultat će odbacivanjem takve ponude.

Članak 14.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda koji Naručitelj određuje u Pozivu za dostavu ponude svakog pojedinog predmeta nabave.

Ukoliko naručitelj odredi primjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude tada mora u Pozivu na dostavu ponuda detaljno razraditi i obrazložiti kriterije.

Kod postupka jednostavne nabave u kojoj je kriterij za odabir ponude najniža cijena, naručitelj može poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od planiranih sredstava za nabavu.

Članak 15.

Pravodobno pristigla ponuda te izmjena i/ili dopuna ponude evidentira se u upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja, izuzev zakašnjele ponude ili povlačenja ponude (odustanka) temeljem pisane izjave. U takvim se slučajevima neotvorene ponude vraćaju pošiljateljima bez odgode.

Članak 16.

Istekom roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje, pregled i ocjena ponuda.

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda nije javan.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva Naručitelja o čemu se sastavlja Zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati sve relevantne podatke o predmetu nabave, ponuditeljima i ponudbenoj cijeni.

Zapisnikom o pregledu ocjeni ponuda predlaže se odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira ili poništenje postupka.

Članak 17.

Tijekom postupka pregleda ovlaštene predstavnici naručitelja mogu, po potrebi, zahtijevati pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude-a koje ne smije imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana gospodarskih subjekata ili pogodovanja pojedinom gospodarskom subjektu u postupku jednostavne nabave, nego samo upotpunjavanje već priloženih dokumenata.

Rok u kojem su ponuditelji dužni dostaviti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude iznosi 5 (pet) dana od prijema zahtjeva na dokaziv način.

Članak 18.

U potpisanom i zaključenom zapisniku ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna na već zaključeni zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlašteni predstavnici naručitelja i osoba na čiji prijedlog je dopuna unesena. Dodatak zapisniku uručuje se na isti način kao i zapisnik.

Članak 19.

Odgovorna osoba naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjena ponuda donosi odluku o odabiru ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili odluku o poništenju ako postoje razlozi za poništenje uz obrazloženje razloga poništenja.

Članak 20.

Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka obvezno sadrži predmet nabave za koje se donosi odluke i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Uz odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka dostavlja se i preslika zapisnika s obrazloženjem odabira ili poništenja postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili o poništenju postupka, dostaviti će se svim sudionicima u postupku najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, na dokaziv način (putem elektroničke pošte, faksom, objavom na internetskim stranicama naručitelja, putem pošte i sl.).

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabratu niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Protiv odluke ne može se izjaviti žalba niti drugi pravni lijek jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 22.

Rok za donošenje odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 23.

Za odabir ponude dovoljna je samo jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 24.

Naručitelj može, u roku od 5 dana od dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, na opravdan pisani zahtjev ponuditelja omogućiti uvid u bilo koju ponudu.

Članak 25.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 26.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Ovlaštena osoba naručitelja obvezna je vršiti nadzor i kontrolirati je li izvršenje ugovora ili izdane narudžbenice u skladu s uvjetima određenim u odabranoj ponudi, a što uključuje preuzimanje i provjeru isporučene količine i kvalitete.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje dvije (2) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na internetskim stranicama Društva.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave INT-16/202014 od 13.01.2014. te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave LABINSTAN-98/2022 od 1. lipnja 2022.

Broj: LABINSTAN 2-2/2023

U Labinu, 10. siječnja 2023.

Direktor
Dolores Sorić, dipl.oec.

LABIN STAN d.o.o.
Labin, Učka 4