

Sukladno članku 15. stavak 2., a u svezi sa člankom 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016), Labin stan d.o.o., Učka 4, 52220 Labin, OIB: 50926077478, (u daljnjem tekstu: Naručitelj), Direktor Društva dana 23. travnja 2018. 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 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi NN 120/2016 (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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 20.000,00 kuna 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 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Postupak nabave robe, usluga, provedbe projektnih natječaja te radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 kuna do 20.000,00 kn za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza iskazivanja u Planu nabave provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

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 5.000,00 kuna za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza iskazivanja u Planu nabave nije nužno izdavanje narudžbenice, već se priznaje izdatnica/otpremnicu/pojedinačni račun.

Članak 7.

Postupak nabave robe, usluga, provedbe projektnih natječaja te radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se Pozivom za dostavu ponuda upućenom jednom ili više gospodarskih subjekata.

Optimalan broj gospodarskih subjekata kojima će se poziv uputiti su tri gospodarska subjekta, međutim ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponuda se može uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno svim gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti uredno zaprimljen (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj može na svojim internetskim stranicama objaviti Poziv za dostavu ponuda.

U tom slučaju, Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama Društva najmanje 15 (petnaest) dana od dana njegove objave.

III. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA, USLUGA I PROVEDBU PROJEKTOG NATJEČAJA, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 8.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba, usluga i provedbu projektnog natječaja, odnosno manje od 500.000,00 kuna 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.

Članak 9.

Postupak nabave robe, usluga, provedbe projektnih natječaja te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba, usluga i provedbu projektnog natječaja, odnosno manje od 500.000,00 kuna 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 učinkovitom i svrhovitom trošenju sredstava.

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

Članak 17.

Tijekom postupka pregleda ovlaštteni 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 ovlaštteni 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 odabrati 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 nabave bagatelne vrijednosti br. INT-16/2014 od 13.siječnja 2014.

Broj: LABINSTAN-57/2018

U Labinu, 23.travnja 2018.

Direktor

Dolores Sorić, dipl.oec.

LABIN STAN d.o.o.
Labin, Učka 4