

Dvorkom d.o.o.
Matijevići
Ul. E. Kvaternika br.3
DVOR
(dalje u tekstu: Naručitelj)

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16) i Odluke o osnivanju Dvorkom d.o.o. direktor društva dana 10.01.2018. godine donio je

PRAVILNIK o provođenju postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi sklapanju ugovora za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez uračunatog PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Najmanje jedan od ovlaštenih predstavnika Naručitelja u provođenju postupaka jednostavne nabave mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 2.

Direktor, kao odgovorna osoba Naručitelja, donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja obvezno, osim jednokratnih nabava propisanih člankom 4. ove Odluke, mora sadržavati:

- a) naziv predmeta nabave,
- b) procijenjenu vrijednost nabave,
- c) podatke o osobama koje provode postupak.

Odluka iz prethodnog stavka ovog članka sadrži i podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude te druge podatke od važnosti za provođenje postupka jednostavne nabave.

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku nabave (direktora, članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a može se provoditi neovisno o tome da li su nabave tih roba, usluga i radova predviđene u Planu nabave Naručitelja.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn bez uračunatog PDV-a koja se izvršava jednokratno vrši se putem narudžbenice.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

1. ime i prezime, odnosno tvrtku i sjedište pravne osobe s kojom će zasnovati obveznopravni odnos;
2. vrstu i količinu robe, usluga ili radova koji se nabavljaju;
3. vrijednost robe, usluga ili radova, ako je poznata.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju zaprimljene ponude.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati najmanje sljedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrstu radova, roba ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinice mjere, količinu, jedinične cijene, ukupnu cijenu bez PDV-a, iskazani PDV, ukupnu cijenu s PDV-om, rok i mjesto isporuke, rok i način plaćanja, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

Ponuda gospodarskog subjekta sastavni je dio narudžbenice ili ugovora.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

4. ime i prezime, odnosno tvrtku i sjedište pravne osobe s kojom će zasnovati obveznopravni odnos;
5. vrstu i količinu robe, usluga ili radova koji se nabavljaju;
6. vrijednost robe, usluga ili radova, ako je poznata.

Narudžbenu i ugovor potpisuje direktor Naručitelja odnosno od njega ovlaštena osoba.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Prilikom javne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove, bez uračunatog PDV-a direktor Naručitelja dužan je na dokaziv način (putem poštanske pošiljke, faxom, elektroničkom poštom i sl.) uputiti poziv za dostavu ponude potpisan od strane ovlaštene osobe Naručitelja najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu registriranom za isporuku robe, pružanje usluge ili izvođenje radova koji su predmet javne nabave.

Poziv za dostavu ponude mora minimalno sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjete plaćanja, mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, troškovnik, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Poziv za dostavu ponude potpisuje direktor odnosno od njega ovlaštena osoba.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 7.

Postupak nabave iz čl.6 priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).

Stručno povjerenstvo priprema poziv za dostavu ponuda, šalje poziv za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvara pristigle ponude, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude, te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o prihvaćanju ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo imenuje direktor.

Članak 8.

Za nabavu radova, roba i usluga iz čl.6 Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti pojedine obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

U postupcima jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka kao obvezni razlog isključenja određuje se i nepostojanje duga prema Naručitelju po bilo kojoj osnovi.

Potvrde, dokumente, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjenje kriterija za odabir ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenim preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost dostavljenih dokumenata iz stavka 3. ovoga članka, Naručitelj može, radi provjere, zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavateljima dokumenata ili nadležnim tijelima u svrhu njihove provjere.

Članak 9.

Za nabavu radova, roba i usluga iz čl.6 Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda

Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva od kojih najmanje jedan član mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 11.

Članovi Stručnog povjerenstva vrše pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik u kojem se navodi: naziv i sjedište Naručitelja, naziv predmeta nabave, navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navod o roku za dostavu ponuda, datum i vrijeme početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena članova Stručnog povjerenstva, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om, analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, pregled jamstava ako su tražena, analiza ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, razlozi za isključenje ponuda uz objašnjenje, razlozi za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir i prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDA

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija, kako je to navedeno u pozivu za dostavu ponude.

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

ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda i kriterija za odabir ponude donosi odluku o prihvaćanju najpovoljnije ponude.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Odluka o prihvaćanju najpovoljnije ponude treba sadržavati:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. cijenu odabrane ponude,
5. razloge prihvaćanja,
6. razloge isključenja ponuditelja,
7. razloge odbijanja ponuda,
8. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o prihvaćanju najpovoljnije ponude Naručitelj istovremeno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. razloge poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Za sve što nije uređeno odredbama ove Odluke u provođenju postupaka jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Općine Dvora.

Dvor, 10.01.2018.g.

DIREKTOR
Božo Trivanović dipl. ing.

 **DVORKOM d.o.o.**
za komunalne usluge
MATJEVIĆI, Ulica Eugena Kvaternika 3