

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i Izjave o osnivanju Metković Razvoj d.o.o. Direktor društva Metković Razvoj d.o.o. dana 26. ožujka 2018. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga naručitelj poštuje osnovna načela javne nabave s ciljem zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava. Osim ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 3.

Nabava radova, robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno mora sadržavati podatke o:

- nazivu naručitelja,
- vrsti roba/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.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba u računovodstvu naručitelja do iznosa od 2.000,00 kuna.

Za iznose veće od 2.000,00, a manje od 70.000,00 kuna, osoba koja je voditelj računovodstva naručitelja mora imati odobrenje direktora.

Odredbe ugovora obavezno moraju sadržavati sve bitne podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor (mjestu, sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora a sve u skladu s Zakonom o obveznim odnosima)

Ugovor potpisuje direktor.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležna služba računovodstva naručitelja.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 160.000,00 (500.000 KUNA)

Članak 4.

Nabavu radova, robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manja od 160.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Iznimno, zbog žurnosti nabave ili zbog iznimno povoljne cijene za određeni predmet nabave, poziv na dostavu ponuda se može uputiti i usmeno, te samo jednom subjektu.

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

Rok za dostavu Ponude ne smije biti kraći od 5 dana, niti duži od 10 dana računajući od dana upućivanja poziva.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrde e – mailom) u roku od 10 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Ovakav oblik nabave se završava sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje direktor.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, - kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 160.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA

Članak 5.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 160.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 15 dana od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana, niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

VI. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 6.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom) ili kako sam Naručitelj propiše u pozivu na dostavu ponude.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu koja se ne može jednostavno fizički razdvojiti.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda.

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

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 7.

Istekom roka za dostavu ponuda za jednostavnu nabavu iz Članka 5. Ovog Pravilnika ovlašteni predstavnici naručitelja provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Postupku otvaranja, pregledu i ocjene pristiglih ponuda za nabave iz članka 5. pravilnika moraju biti prisutna najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih jedan ovlašteni predstavnik može imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 8.

Ovlašteni predstavnici naručitelja dužni su provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune i/ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.

Postupanje sukladno stavku 1. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 9.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 10.

Ovlašteni predstavnici naručitelja tijekom pregleda i ocjene ponuda sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik se dostavlja gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Članak 11.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za jednostavnu nabavu iz članka 4. ovog Pravilnika može, a za jednostavnu nabavu iz članka 5. ovog Pravilnika mora odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata.

Ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave naručitelj može odnosno mora zahtijevati i uvjete i dokaze sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, a sve sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

VIII.KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

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 odabranu ponudu.

IX.ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 160.000,00 kuna, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije slanja poziva na dostavu ponuda;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate ranije;
- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
- cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja je od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;

-cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka je ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave jednostavne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave jednostavne vrijednosti.

U Obavijesti o poništenju postupka nabave jednostavne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti od 20.01.2014.g.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klas: 27/2018

U Metkoviću, 27.Ožujka 2018.g.

Direktor:

Nikola Manenica