



STUBICA d.o.o. Lovran, za komunalnu djelatnost i pružanje usluga

Sjedište: Šetalište maršala Tita 41, 51415 Lovran

Ured uprave: Cesta za Lovransku Dragu bb, 51415 Lovran

Tel/Fax: 051/291-475; e-mail: stubica@stubica-lovran.hr; <http://www.stubica-lovran.hr>

Broj: 01-DM/2021.
Lovran, 27.prosinac 2021.

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

STUBICA d.o.o. Lovran

Direktor
Đino Mekić, ing. građ.

SADRŽAJ:

UVODNE ODREDBE

1. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE
2. SADRŽAJ POZIVA ZA PRIKUPLJANJE PONUDA
3. NAČIN I RAD DOSTAVE PONUDA
4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE
5. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA
6. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU
7. IZUZEĆE OD PROMJENE PRAVILNIKA
8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Sukladno čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) (u vezi sa čl. 12.1. – pragovi)

Temeljem članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), STUBICA d.o.o., Šetalište maršala Tita 41., Lovran, zastupana po direktoru Đino Mekić, ing. građ.

dana **27.prosinca 2021.**, donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE Br. 01-DM/21

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja Plana poslovanja Društva i proračunskih sredstava Općine Lovran, ovim Pravilnikom se uređuje postupak, koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga,

- procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn bez PDV-a.
- procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn bez PDV-a, za robu i usluge, te do 500.000,00 kn bez PDV-a, za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe javne nabave.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, Stubica d.o.o., je kao Naručitelj u obvezi, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog odnosa i načelo slobode pružanja usluge, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi. Ukoliko u postupku nabave, predstavnik naručitelja ili pružatelja usluge bude u sukobu interesa, izuzeti će se iz sudjelovanja u tom postupku jednostavne nabave.

Čelnik naručitelja:

- Usvaja plan nabave i njegove izmjene i dopune tijekom godine
- Odobrava Odluku za pokretanje postupka za jednostavnu nabavu $\geq 70.000,00$ kn
- Potpisuje i ovjerava Odluke u postupcima jednostavne nabave
- Potpisuje i ovjerava narudžbenice i ugovore o jednostavnoj nabavi

Članak 3.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima, prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, odnosno kad je god to primjenjivo, ovisno o visini procijenjene vrijednosti nabave. Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave, provodi zaposlenik, osposobljen sukladno Pravilniku o izobrazbi u području javne nabave (NN 65/2017).

Potreba za nabavom, pravovremeno se iskazuje u Planu nabave, potom se pokreće zahtjev za jednostavnu nabavu, definirajući predmet nabave, na način da se navode tehničke specifikacije i izrađuje opis predmeta nabave, opis radova sa količinama i dr. Ovlaštena osoba za provedbu javne nabave, kompletira dokumentaciju sa ostalim uvjetima (dokumente koji su potrebni, predlaganje i obrazlaganje razloga poništenja postupka jednostavne nabave).

1. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN, BEZ PDV-a.

Članak 4.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn, Naručitelj, slobodno nabavlja od gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, BEZ PDV-a, A MMANJE OD 2000.000,00 KUNA BEZ PDV-a, ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE.

Članak 5.

Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti veće ili jednako 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, provodi se kao javno ili ograničeno prikupljanje ponuda.

Javno prikupljanje ponuda provodi se temeljem javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda, gdje svaki zainteresiran i gospodarski subjekt može podnijeti ponudu. Poziv za javno prikupljanje ponuda, objavljuje se na internetskim stranicama Društva.

Ograničeno prikupljanje ponuda, provodi se kada Naručitelj poziva najmanje tri Gospodarska subjekta po vlastitom izboru, da dostave ponudu, sukladno uvjetima za dostavu ponuda.

Ponude upućene po jednom i drugom načinu, imaju isti status u postupku pregleda i ocjene ponuda. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faksom, elektroničkom poštom i dr.).

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri. Naručitelj može uputiti upit za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, za ponudu koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda, koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

2. SADRŽAJ POZIVA ZA PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 6.

Poziv sadrži naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, elektroničku adresu za dostavu ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu e pošte.

3. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 7.

Način dostave ponude, određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda, biti će određen, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima, dostavljanje ponude u skladu sa uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda, iznosi najmanje dva radna dana, osim u slučaju žurnosti. Žurna nabava, vrši se u slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisno o njegovoj volji, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći. Naručitelj jednostavnu nabavu provodi izdavanjem narudžbenice ili ugovorne obveze temeljem zaprimljene najmanje jedne valjane ponude, bez obzira na procijenjenu vrijednost.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv Naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“. Naručitelj, ovisno o postupku, može odrediti dostavu ponude elektroničkim sredstvima komunikacije.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti do dostavi tražene dokaze sposobnosti u preslici ili PDF formatu, te u obliku ispunjenog, potpisanog i sceniranog ESPD (European Single Procurement Document) obrasca.

4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljniju ponudu, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok izvršenja, rok isporuke, jamstveni rok i dr.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a to je ona koja za istu kvalitetu proizvoda, rada, poštivanja roka isporuke i transport od ponuditelja do naručitelja, ima naj nižu cijenu.

5. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude, najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.

Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave, Naručitelj neće vršiti javno.

Ponude otvaraju dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, odmah nakon isteka roka za dostavu ponude.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, sa svim zakonskim elementima.

6. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 10.

Na osnovi Zapisnika o pregledu i ocjeni ponude, donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, na temelju kriterija za odabir ponude. Ponuditeljima, koji su sudjelovali u postupku, dostavlja se Odluka o odabiru i Zapisnik o otvaranju ponuda.

Odluka o odabiru sadrži:

- Podatke o Naručitelju, predmet nabave za koji se donosi Odluka, cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja, čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Nakon dostave Odluke o odabiru, sklapa se ugovor ili dostavlja narudžba za predmet nabave o jednostavnoj nabavi, najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 11.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez odgode, ako postoje opravdani razlozi, o čemu se pismeno obavještavaju ponuditelji.

7. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 12.

Ovaj Pravilnik, ne primjenjuje se na ugovore o jednostavnoj nabavi za Izuzeća po odredbi čl. 30. i čl. 33. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), te na ugovore sa podizvođačima koji za Naručitelja kao ugovaratelja isporučuje dio robe, pruža dio usluge ili izvodi dio radova prema Javnom naručitelju i zainteresiranim trećim osobama temeljem ugovora o javnoj nabavi, sklopljenog između Naručitelja i Javnog Naručitelja, te Naručitelja i trećih osoba.

Prije sklapanja ugovora na temelju izuzeća iz stavka 1. ovog članka, a za postupke nabave veće vrijednosti od pragova za koje se promjenjuju pravila za jednostavnu nabavu, Podnositelj zahtjeva za nabavu, dostavlja popunjeni Zahtjev uz obrazloženje osnove izuzeća, te podatke o gospodarskom subjektu sa kojim se namjerava sklopiti ugovor.

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave, čuvati najmanje dvije (2) godine od završetka postupka jednostavne nabave. Ne postoji mogućnost žalbe i rok mirovanja na odabir ponude.

Članak 14.

U planu nabave i registru ugovora o jednostavnoj nabavi Naručitelja, navode se svi predmeti nabave, čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama. Sadržaj, rok donošenja, način i rokove objavljivanja te promjene, plan nabave i registra ugovora, propisuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom, sukladno potrebi.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnim stranicama Društva, kao i na web stranicama.

Sve izmjene ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i Pravilnik.

Ovim Pravilnikom, stavlja se van snage svaki raniji akt o jednostavnoj nabavi.

Direktor

Đino Mekić, ing. građ.

