

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, u daljnjem tekstu: ZJN), direktor trgovačkog društva Zavod za stanovanje d.o.o. Osijek, kao odgovorna osoba za zastupanje Društva dana 28. lipnja 2017. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK

o provođenju postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (slovima: dvjesto tisuća kuna) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn (slovima: petsto tisuća kuna) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) za nabavu radova za koje sukladno odredbama ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijenjen vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

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

Članak 3.

Nabava iz članka 1. ovog akta dijele se na nabave prema vrijednosti na nabavu čiji je iznos:

- procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn,
- procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,01 kn do 70.000,00 kn,
- procijenjene vrijednosti od 70.001,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn na radove.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje do 20.000,00 kn.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN-a.

III. POVREDA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili ugovora jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenica mora sadržavati pečat, te ju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o: Naručitelju, naziv gospodarskog subjekta – dobavljača, sjedište i OIB, 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.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama ZJN-a, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija i to od strane Službe financija i računovodstva.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,01 KUNA DO 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veća od 20.000,01 kuna do 70.000,00 kuna, odgovorna osoba Naručitelja može provoditi pisanim pozivom za dostavu ponuda na adrese 3 (tri) gospodarska subjekta, a može i manje ukoliko se tri ne mogu osigurati.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

- 1) *podatke o predmetu nabave,*
- 2) *procijenjenu vrijednost nabave,*
- 3) *podatke o obveznom sadržaju ponude,*
- 4) *rok za dostavu ponuda,*
- 5) *kriterij za odabir,*
- 6) *tehničku specifikaciju (troškovnik).*

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

Kriterij za odabir je najniža cijena. U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 8.

Otvaranje ponuda nije javno, te se nakon otvaranja ponuda donosi Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 9.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupaka ove jednostavne nabave iznosi 5 (pet) dana od dana otvaranja ponuda.

Članak 10.

Istekom roka od 5 (pet) dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,01. KUNA

Članak 11.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,01 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, Naručilatelj započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručilatelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o Naručilatelju, nazivu predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o Povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, te o broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za ponudu.

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručilatelj upućuje poziv za prikupljanje ponuda ne smije biti manji od tri. Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

- 1) *naziv javnog naručilatelja,*
- 2) *opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,*
- 3) *procijenjenu vrijednost nabave,*
- 4) *kriterij za odabir ponude,*
- 5) *uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,*
- 6) *rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),*
- 7) *način dostavljanja ponuda,*
- 8) *adresu na koju se ponude dostavljaju,*
- 9) *kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.*

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (deset) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Naručilatelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručilatelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, sukladno ZJN-u.

Naručilatelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene ZJN-om, s time da naručilatelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Naručilatelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, sukladno ZJN-i.

Sve dokumente koje javni naručilatelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 13.

Otvaranje ponuda nije javno, te započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručilatelja.

Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na pisani zahtjev.

Članak 14.

U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 16.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o Naručitelji, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista dostavlja svim ponuditeljima.

Članak 17.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno Odluka odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, i sl.).

Članak 18.

Istekom roka od 5 dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 19.

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

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima odrađenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi 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 predmetne nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

VII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 20.

Ovaj pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, seminara, stručnog usavršavanja, studentske prakse i slično.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, usluga i radova male vrijednosti od 24. ožujka 2014. godine.

Članak 23.

Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Zavoda za stanovanje d.o.o. Osijek.

DIREKTOR:

Bojan Bodražić, mag.oec.