

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16), članka 23.Društvenog ugovora ČISTOĆE CETINSKE KRAJINE d.o.o. Skupština Društva na 18. sjednici održanoj 02. ožujka 2018.g. donosi sljedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA , USLUGA I RADOVA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje se postupanje Naručitelja u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za koje nije obavezno provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi .

U provedbi postupka jednostavne nabave robe,usluga i radova osim ovog Pravilnika , obavezno je primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte, kao i interne akte , a koji se odnosi na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika , naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštivati načelo slobodnog kretanja robe, načelo slobodnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizilaze , kao što su načelo tržišnog natjecanja , načelo jednakog tretmana , načelo zabrane diskriminacije , načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom određivanja predmeta nabave naručitelj je obavezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika .

Vrijednost nabave ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Članak.3.

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

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Nabavu roba i usluga i radova, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave manja od 20.000, 00 kuna Naručitelj provodi slanjem upita jednom gospodarskom subjektu.

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, upit za prikupljanje ponuda može se uputiti prema više gospodarskih subjekata, odnosno može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn za robe, usluge ili radove, provodi se na temelju pisanog zahtjeva (narudžbenice) Rukovoditelja službe za koji se treba provesti nabava uz pisanu suglasnost odgovorne osobe Naručitelja.

Poziv za dostavu ponude dostavlja se najmanje trojici (3) gospodarskih subjekata.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, upit za prikupljanje ponuda može se dostaviti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog u stavku 2. ovog članka.

Poziv za prikupljanje ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom, izvješće o slanju telefaksom isl.).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana ni duži od petnaest dana (15) od dana slanja poziva.

U slučaju iznimne žurnosti, rokovi navedeni u ovom članku mogu se skratiti.

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, naručitelj može odlučiti da se upit za prikupljanje ponuda objavi na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 6.

Nabavu roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 70.000, 00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna i manja od 500.000,00 kuna za radove, započinje slanjem poziva za prikupljanje ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta ili objavom na internetskim stranicama naručitelja ili u Elektronskom oglasniku.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se dostaviti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanih u stavku 1. ovog članka.

Poziv za prikupljanje ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom, izvješće o slanju telefaksom isl.).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana ni duži od petnaest (15) od dana slanja poziva.

U slučaju iznimne žurnosti, rokovi navedeni u ovom članku mogu se skratiti.

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, naručitelj može odlučiti da se upit za prikupljanje ponuda objavi na internetskim stranicama naručitelja ili u Elektronskom oglasniku.

Članak 7.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja , poziv na dostavu ponuda može se dostaviti i samo jednom gospodarskom subjektu, kada zbog tehničkih , stručnih ili razloga povezanih s zaštitom isključivih prava Ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Članak 8.

Poziv za dostavu ponude sadrži:

- 1.Naziv i sjedište Naručitelja
- 2.Evidencijski broj nabave
- 3.Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- 4.Troškovnik
- 5.Rok za dostavu ponude
- 6.Način dostavljanja ponude
- 7.Adresu za dostavu ponude
- 8.Kontakt osobu
- 9.Naznaku da se ponuda ne smije otvarati prije isteka roka za dostavu ponuda
- 10.Adresa elektroničke pošte i broj tel. na kojoj se mogu dobiti informacije .
- 11.Datum i potpis odgovorne osobe Naručitelja .

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, preporučenom pošiljkom , u zatvorenoj omotnici ili elektroničkom poštom ako je traženo u Pozivu na dostavu ponude .

Članak 9.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti ,pravnu i financijsku sposobnost , te tehničku i stručnu sposobnost.

Članak 10.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva :

- 1.Jamstvo za ozbiljnost ponude
- 2.Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- 3.Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- 4.Izjavu o nepromjenjivosti cijene
- 5.Jamstvo o osiguranju za pokriće od odgovornosti

Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica) isl. koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu na račun Ponuditelja.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje u primjerenom roku .

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od deset (10) dana od potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude u pravilu je najniža cijena , a može biti i ekonomski najpovoljnija ponuda .

Članak 12.

Komunikacija između naručitelja i ponuditelja obavlja se na dokaziv , pisanim putem, neposrednom dostavom ,elektroničkom poštom isl.

Članak 13.

Ponuda najmanje sadrži:

- 1.Naziv i sjedište i oib Ponuditelja
2. Evidencijski broj nabave sa nazivom predmeta nabave
3. Datum i potpis ponuditelja
- 4.Popunjeni troškovnik s cijenama u kunama
5. Cijena bez poreza na dodanu vrijednost
6. Cijena s porezom na dodanu vrijednost
7. naznaku na kuverti „ne otvarati-ev.br.nabave“
8. ime prezime i potpis odgovorne osobe ponuditelja
- 9.Ostali elementi ako su traženi u Pozivu za dostavu ponude

Članak 14.

Ponuda se dostavlja se na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici navedenu u Pozivu na dostavu ponuda sa naznakom „ne otvaraj“.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda vraćaju se neotvorene Ponuditelju.

Otvaranje ponuda nije javno .

Članak 15.

Postupak provodi Povjerenstvo od najmanje dva predstavnika Naručitelja.

Obaveze i ovlasti predstavnika Naručitelja, sukladno ovom Pravilniku su :

Priprema postupka nabave :

-dogovor oko uvjeta uz predmet nabave, potrebnog sadržaja Poziva za prikupljanje ponuda , tehničkih specifikacija ,troškovnika , ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu .

Provedba postupka nabave:

-slanje i objava Poziva za prikupljanje ponuda na Internet stranici i elektronskom oglasniku , zaprimanje ponuda , otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda , pregled i ocjena ponuda , sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, priprema prijedloga odluke za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir , priprema prijedloga odluke o poništenju postupka.

Članak 16.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja .

Kada je zaprimljena izmjena/i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena ili dopuna ponude a potom osnovna ponuda.

O otvaranju ponuda vodi se zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 17.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Naručitelja , temeljem uvjeta i zahtjeva iz upita za prikupljanje ponuda.

O pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik, koji potpisuju predstavnici naručitelja.

U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda a ovisno o kriteriju za odabir predstavnici Naručitelja predlažu odabir ponude.

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

Postupak će se poništiti ako nije pristigla nijedna ponuda ,, odnosno ako ni jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti uvjete nabave .

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

Iznimno Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od petnaest (15) od isteka roka za dostavu ponuda .

Pravna zaštita gospodarskih subjekata, u smislu Zakona o javnoj nabavi, ne provodi se kod jednostavne nabave .

Članak 18.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od odabranog Ponuditelja zatražiti dostavu izvornika traženog dokumenta .

Članak 19.

Obavijest o odabiru ponude, odnosno poništenja postupka jednostavne nabave dostavljaju se na dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Članak 20.

Povećanje vrijednosti sklopljenog ugovora ne smije prijeći iznose pragova iz čl. 1 ovog Pravilnika.

Članak 21.

Dokumentaciju o svakom provedenom postupku, koju provodi Naručitelj, u skladu s rokovima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 22.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku, Naručitelj vodi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, izrađuje Izvješća propisana Zakonom o javnoj nabavi, čuva dokumentaciju te obavještava nadležne institucije o provedenim postupcima jednostavne nabave.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna Br:118/1-2014. od 13.svibnja 2014.g. kao i Odluka o usvajanju izmjena i dopuna Pravilnika o provedbi nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna broj: 1193/1-2016. od 19.prosinca 2016.g.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a temeljem odredbi čl. 15.st. 3. Zakona o javnoj nabavi objavit će se na internetskoj stranici naručitelja.

U Sinju, dana 02.veljače 2018.godine

Posl. broj: 195/1 -2018

SKUPŠTINA DRUŠTVA

Predsjednik :



Jurela Ante