

muir

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16) te na temelju članka 23. Izjave o osnivanju društva Zelenilo d.o.o. Karlovac, Direktor društva dana 29.01.2019. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE (Nabava robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti)

Članak 1.

(1) Ovim se pravilnikom uređuju pravila odgovornosti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna. Izračun procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga 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.

U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.)

(2) Sprječavanje sukoba interesa: O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

(3) Ovaj pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 30. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Iznosi tzv. "jednostavne nabave" dijele se na :

-iznos procijenjene vrijednosti nabave do 70.000,00 kuna

-iznos procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 za radove

Članak 3.

Za svaki iznos iz prethodnog članka uređuju se odgovornosti i postupci nabave

Članak 4.

Plan nabave donosi se sukladno čl. 28. Zakona o javnoj nabavi s time da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja ili jednaka do 200.000,00 kuna (robe i usluge) odnosno 500.000,00 kuna (radovi) u plan nabave unose podaci o predmetu nabave i procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 5.

Direktor kao osoba odgovorna za zastupanje Naručitelja mora između ostalog provoditi :

- provođenje unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje u skladu s ovim Pravilnikom
- rukovođenje javnom nabavom sukladno Zakonom o javnoj nabavi
- donošenje plana nabave
- zaključivanje ugovora o javnoj nabavi za „jednostavnu nabavu“ u iznosu od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna (robe i usluge) odnosno 500.000,00 kuna (radovi).
- davanje punomoći odabranim suradnicima za provođenje nabave do 70.000,00 kuna

Članak 6.

Opunomoćene osobe naručitelja odgovorne su za:

- obavljanje zadataka i poslova sukladno odlukama Direktora, te ovog Pravilnika
- provođenje postupaka u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (barem jedna osoba treba imati certifikat u području javne nabave)
- sudjelovanje u postupcima „jednostavne nabave“:

(1) mogućnost izdavanja narudžbenica u „jednostavnoj nabavi“ manjoj od 20.000,00 do 70.000,00 kuna u skladu s primljenom punomoći.

(2) mogućnost sklapanja ugovora u „jednostavnoj nabavi“ od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove.

Članak 7.

Postupak „jednostavne nabave“ pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi, a mogu ga podnijeti voditelji sektora/odijela/radne jedinice. Zahtjevi se prosljeđuju višem referentu za javnu nabavu/referentu za javnu nabavu koji je dužan utvrditi je li predmetna nabava predviđena predmetom nabave za tekuću godinu, a ako nije mora se izvršiti izmjena i dopuna plana nabave.

Članak 8.

(1) Opunomoćene osobe iz članka 6. mogu vršiti „jednostavnu nabavu“ putem narudžbenica do 70.000,00 kuna, bez prikupljanja ijedne ponude.

(2) Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna izdavati će se narudžbenica.

Narudžbenica najmanje sadrži:

- naziv naručitelja robe, usluga ili radova, adresu i OIB,
- naziv isporučitelja robe, usluga ili radova,
- redni broj narudžbenice i datum izdavanja narudžbenice,
- rok i način isporuke,
- jedinicu mjere, količinu i vrstu robe, usluga i radova koji se nabavljaju,
- potpis opunomoćene osobe iz čl. 6

(3) Narudžba može biti i usmenim putem, ali svakako mora biti pokrepljena odgovarajućim računom, koji sadržava sve podatke sukladno posebnom propisu.

(4) Zahtjev se ne mora objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

(5) Za nabavu robe, usluga i radova nabavljenih putem narudžbenice vodi se evidencija sklopljenih ugovora jednostavne nabave u Registru ugovora objavljenom na internetskim stranicama Zelenila d.o.o. Karlovac.

Članak 9.

(1) Za postupak „jednostavne nabave“ od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove sklopiti će se ugovor o nabavi robe, usluga i radova.

(2) Naručitelj će tražiti najmanje tri ponude, a može i manje (dvije ili jedna) ukoliko se tri ne mogu osigurati. Popis gospodarskih subjekata koji se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

(3) Iznimno od odredbi članka 9. st. 2. Naručitelj za pojedine predmetne nabave može sklopiti ugovor bez traženja ponuda i to:

-kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge).

-kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

-kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti).

-kada je to potrebno zbog dovršenja već započelih radova odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 6. ovog Pravilnika.

(4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način poštom (dostavnica, povratnica), mailom (potvrda slanja e-mailom), faksom (potvrda o uspješnom slanju telefaksom).

(5) U pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske i tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.

(6) Rok za dostavu ponuda minimalno iznosi pet (5) dana od dana upućivanja poziva i mora biti primjeren predmetu nabave.

(7) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama (predaja u urudžbenom uredu) u roku određenom pozivom za dostavu ponuda bez obzira na način dostave (neposredno, poštom).

(8) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(9) Naručitelj nije obvezan javno otvarati ponude.

(10) Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

(11) Nakon odabira najpovoljnije ponude, izraditi će se odluka o odabiru, koja se dostavlja odgovornoj osobi za sklapanje ugovora.

Ugovore za nabavu robe, usluga i radova u jednostavnoj nabavi izrađuje Voditelj sektora općih poslova.

(12) Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora da svoju suglasnost za sklapanje ugovora odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude dostavlja se primjerak odluke o odabiru na dokaziv način.

(13) Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora nije suglasna za sklapanje ugovora, donijet će se obavijest o odustajanju, koja će se dostaviti svim ponuditeljima uz navođenje obrazloženja.

(14) Na temelju odluke o odabiru sklapa se Ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Odluke.

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

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati slijedećeg po redu ponuditelja.

Za nabavu robe, usluga i radova nabavljenih putem jednostavne nabave vodit će se evidencija sklopljenih ugovora jednostavne nabave, a objaviti će se na internetskim stranicama Zelenila d.o.o. Karlovac.

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

(15) Zahtjev se ne mora objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 11.

Direktor odlukom imenuje odgovornu osobu za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi.

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 12.

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

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik za bagatelnu nabavu robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti (Ur. broj: 3011/17 od 19.06.2017. godine)

U Karlovcu, 29.01.2019. godine.

UR. BROJ: 392/19

Direktor:

Tomislav Vukelić


