

UPRAVA TD BROAD-PLIN D.O.O.

na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) donosi sljedeći

**P R A V I L N I K
O P R O V E D B I P O S T U P A K A J E D N O S T A V N E N A B A V E**

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak za nabavu robe i/ili usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, od strane TD Brod-plin d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Naručitelj je u provođenju postupka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku dužan poštovati načela iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Izračun procijenjene vrijednosti jednostavne nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Naručitelj u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi donosi Plan nabave za kalendarsku godinu koja uključuje sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Sukladno ovom Pravilniku ugovore o jednostavnoj nabavi sklapa Uprava Naručitelja, a član Uprave društva je ujedno i odgovorna osoba koja donosi odluku o provođenju postupka jednostavne nabave.

Način sklapanja ugovora o nabavi radova, robe i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

1. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
2. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

U svrhu urednog ispunjenja ugovora Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu ponuditelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

Naručitelj može od ponuditelja tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude.

Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 3.

Voditelji službi mogu iskazati potrebu za pokretanje postupka jednostavne nabave odnosno dati prijedlog za nabavu iz ovog Pravilnika podnošenjem obrazloženog zahtjeva Upravi Naručitelja.

Ako Uprava Naručitelja ocjeni da je pokretanje postupka jednostavne nabave prema zahtjevu iz prethodnog stavka opravdano donosi odluku o provođenju postupka jednostavne nabave u kojoj se između ostalog imenuje Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave, osim u slučaju nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 20.000,00 kuna.

Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave sastoji se od minimalno tri člana od kojih jedan mora biti podnositelj zahtjeva iz stavka 1. ovog članka, dok jedan mora biti radnik koji obavlja poslove nabave.

Članak 4.

Podnositelj zahtjeva iz članka 3. stavka 1. ovog Pravilnika primjenom odredbi ovog Pravilnika može u svom zahtjevu za pokretanje postupka nabave navesti i popis gospodarskih subjekata koje predlaže pozvati na dostavu ponuda.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

Ako podnositelj zahtjeva ne navede popis gospodarskih subjekata koje predlaže pozvati na dostavu ponuda, radnik koji obavlja poslove nabave navodi gospodarske subjekte iz baze podataka Naručitelja kojima će se slati pozivi na dostavu ponuda, a prethodno može provesti i ispitivanje tržišta.

Popis gospodarskih subjekata iz prethodnog stavka može sadržavati gospodarske subjekte iz baze podataka Naručitelja koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 5.

Prije početka postupka jednostavne nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu odnosno gospodarskih subjekata koji se može koristiti u planiranju i provedbi postupka, te izradi dokumentacije, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja, transparentnosti ili diskriminacije.

Članak 6.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda, odnosno ne odabrat niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

U slučaju iz prethodnog stavka Naručitelj je dužan obavijest o poništenju postupka na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom, objavom na internetskim stranicama i sl.) dostaviti gospodarskim subjektima kojima je dostavljen poziv na dostavu ponuda.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna

Članak 7.

Nabava radova, roba i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se pozivanjem jednog ili više gospodarskih subjekata na dostavu ponude.

Nabava u skladu s odredbama ovog članka zaključuje se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica mora obavezno sadržavati sljedeće podatke: redni broj, naziv Naručitelja, naziv isporučitelja/izvršitelja, naziv radova, robe i/ili usluge, jedinicu mjere, količinu, cijenu, rok i način plaćanja, te mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge, te ostale elemente koje je potrebno navesti ovisno o predmetu nabave.

Narudžbenicu potpisuje osoba koja je podnijela zahtjev za nabavu, a svojim potpisom je odobrava direktor Naručitelja.

U slučaju potrebe pojedinačnih nabavki u vrijednosti manjoj ili jednakoj 1.000,00 kuna nabavljene radove, robu i/ili usluge je iznimno moguće platiti gotovinom uz odobrenje voditelja službe.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova

Članak 8.

Za predmete jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, Naručitelj je dužan zatražiti na način koji dokazuje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, elektroničkom poštom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.), najmanje tri ponude.

Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka, Naručitelj za pojedine predmete nabave može zatražiti i manje od tri ponude (pa i jednu), a temeljem posebnog obrazloženja podnositelja zahtjeva naročito:

1. kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga,
2. kada zbog tehničkih i/ili stručnih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

3. 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),
4. kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a vrijednost s ukupnim uvećanjem ne prelazi vrijednosti iz članka 2. ovog Pravilnika,
5. kada je to opravdano temeljem postojećih ugovora iz ranijeg perioda sklopljenih temeljem postupaka javne nabave ili prikupljanjem ponuda i zadovoljavajuće poslovne suradnje, pri čemu se bitni uvjeti ugovora ne mijenjaju, a sklapanje ugovora s novim gospodarskim subjektom zahtijevalo bi organizacijske i tehničke prilagodbe.

Članak 9.

Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda.

Poziv gospodarskim subjektima na dostavu ponuda upućuje jedan od članova Povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave imenovan odlukom iz članka 2. ovog Pravilnika, a upućuje se gospodarskim subjektima predloženim u zahtjevu za pokretanje postupka.

Poziv na dostavu ponuda može se uputiti i drugim gospodarskim subjektima u koordinaciji s podnositeljem zahtjeva ukoliko u zahtjevu za pokretanje postupka nisu navedeni gospodarski subjekti koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda ili nije naveden dovoljan broj gospodarskih subjekata, a isto nije posebno obrazloženo.

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od tri dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju iz članka 8. stavka 2. točke 3. ovog Pravilnika kada je moguće odrediti i kraći rok.

Poziv na dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, elektronička pošta i sl.).

U pozivu na dostavu ponuda Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u važećem Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda iz prethodnog članka ovog Pravilnika koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

1. podatke o naručitelju
2. opis predmeta nabave
3. tehničke specifikacije, ako je primjenjivo
4. procijenjenu vrijednost nabave
5. kriterij za odabir ponude
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva
7. način dostavljanja ponuda
8. rok za dostavu ponude
9. adresu na koje se dostavljaju
10. internetsku stranicu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno
11. obrazac ponudbenog lista
12. kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektronske pošte.

Ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato) i dodatke tom pozivu (troškovnik i sl.).

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u pozivu na dostavu ponuda, izuzev jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, mogu se u ponudi dostaviti u neovjerenoj preslici.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili u ponudi Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Članak 11.

Iznimno, kod upućivanja poziva na dostavu ponude u skladu s člankom 9. stavkom 5. ovog Pravilnika, za predmete nabave iz ovog Pravilnika procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna, Naručitelj može objaviti poziv na dostavu ponuda i na svojoj internetskoj stranici, osim u slučajevima iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda koji se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.

U slučaju objave poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja poziv na dostavu ponude osim podataka iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika mora sadržavati i sljedeće podatke:

1. datum objave poziva
2. podatke o drugim internetskim stranicama na kojima je objavljen poziv na dostavu ponuda, ako je primjenjivo.

Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje sukladno odredbama članka 11. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.

Članak 12.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude, a uzimajući u obzir odredbe članka 9. stavka 4. i članka 11. stavka 4. ovog Pravilnika.

Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja navedenu u pozivu na dostavu ponude na kojoj treba pisati naziv predmeta nabave i naznaka „NE OTVARAJ“, dok na stražnjoj strani omotnice treba pisati naziv i adresu ponuditelja.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude. Naručitelj nije obvezan javno otvoriti ponude.

Članak 13.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave otvara ponude dostavljene prema uvjetima iz poziva na dostavu ponuda, izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže Upravi Naručitelja odabir najpovoljnije ponude koja najbolje odgovara svrsi nabave po kriteriju za odabir ponude odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

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

Kada je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriteriji koji će biti obrazloženi u svakom pozivu na dostavu ponuda uvažavajući pritom specifičnosti predmeta nabave.

Članak 15.

Nakon analize ponuda i izrade zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave izradit će obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se dostavlja Upravi Naručitelja na potpis i ovjeru.

Ako se predlaže poništenje jednostavne nabave izradit će se obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u skladu s člankom 6. ovog Pravilnika.

Članak 16.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. podatke o Naručitelju
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se odnosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi s kratkim obrazloženjem razloga za odabir ako se radi o obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno kratko obrazloženje razloga za obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave ukoliko se radi o obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, elektronička pošta).

Članak 17.

Nakon što je obavijest o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja na sklapanje ugovora.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja iz zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda iz članka 13. ovog Pravilnika ili će poništiti postupak jednostavne nabave ako za to postoje razlozi.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

Na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 18.

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

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave odredbe ovog Pravilnika će se do odgovarajuće izmjene istog u tom dijelu primjenjivati na način da se primjenjuju nove vrijednosti pragova.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova Urbroj: 0069/2017 od 02.01.2017.godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.siječnja 2019.godine.

Ur.broj: 1624/2018

Slavonski Brod, 26.11.2018.godine

Uprava
Dalibor Bukvić, dipl.ing.stroj., direktor

