

DVORKOM d.o.o.
Eugena Kvaternika 3
Matijevići, Dvor 44440
OIB: 39548678448
(dalje u tekstu: Naručitelj)

Na temelju odredbe članka 15. stavak 2., a u svezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i Izjave o osnivanju društva Dvorkom d.o.o. direktor društva dana 20.12.2022. godine donosi:

PRAVILNIK o provođenju postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i način provedbe postupka za nabave:

- roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti **do 26.540,00 eura** te
- radova procijenjene vrijednosti **do 66.360,00 eura** bez uračunatog PDV-a

(dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Najmanje jedan od ovlaštenih predstavnika Naručitelja u provođenju postupaka jednostavne nabave mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 2.

Direktor, kao odgovorna osoba Naručitelja, donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja obvezno mora sadržavati:

- a) naziv predmeta nabave,
- b) procijenjenu vrijednost nabave,
- c) podatke o osobama koje provode postupak.

Odluka iz prethodnog stavka ovog članka sadrži i podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude te druge podatke od važnosti za provođenje postupka jednostavne nabave.

Odluka se ne donosi za nabave propisane čl. 4. i 5. ovog Pravilnika.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku nabave (direktora, članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

III. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA

Članak 4.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a može se provoditi neovisno o tome da li su nabave tih roba, usluga i radova predviđene u Planu nabave Naručitelja.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura bez PDV-a vrši se izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu po izboru naručitelja.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

1. Osnovne podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB i dr.)
2. Osnovne podatke o dobavljaču (naziv i sjedište dobavljača, odnosno ime i prezime, OIB)
3. Naziv predmeta nabave - vrsta robe, radova ili usluga
4. Jedinice mjere, količine i cijene
5. Rok isporuke / izvršenja
6. Rok i način plaćanja
7. Datum izdavanja
8. Potpis i pečat ovlaštene osobe.

Ukoliko je troškovnik ili ponuda dobavljača sastavni dio narudžbenice, nije potrebno navoditi količinu i vrstu robe, ali je obavezno troškovnik ili ponudu priložiti uz narudžbenicu.

Kod nabave roba u prodavaonicama ili nabave poštanskih, telekomunikacijskih usluga, usluga registracije službenih vozila, radnih strojeva i slično, plaćanje se vrši bez slanja narudžbenice.

IV. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 EURA DO 13.000,00 EURA

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 13.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju zaprimljene najmanje tri (3) ponude. Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati najmanje sljedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrstu radova, roba ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinice mjere, količinu, jedinične cijene, ukupnu cijenu bez PDV-a, iskazani PDV, ukupnu cijenu s PDV-om, rok i mjesto isporuke, rok i način plaćanja, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

Ponuda gospodarskog subjekta sastavni je dio narudžbenice ili ugovora.

Narudžbenica mora sadržavati podatke navedene u čl. 4 ovog Pravilnika.

V. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOST JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.000,00 EURA

Članak 6.

Prilikom javne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 13.000,00 eura do 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno do 66.360,00 eura za radove, bez uračunatog PDV-a Naručitelj je dužan na dokaziv način (putem poštanske pošiljke, elektroničkom poštom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja, putem EOJN RH) uputiti poziv na dostavu ponude potpisan od strane ovlaštene osobe Naručitelja na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta registrirana za isporuku robe, pružanje usluge ili izvođenje radova koji su predmet jednostavne nabave.

Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, u predmetima nabave kao što su usluge smještaja, seminari, stručna literatura, popravak i održavanje službenih automobila i vozila, servisiranje vatrogasnih aparata i slično ne donosi se odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu niti odluka o odabiru te se poziv na dostavu ponuda može uputiti na manje od 3 (tri) gospodarska subjekta.

Poziv na dostavu ponude mora minimalno sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjete plaćanja, mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, troškovnik, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Poziv na dostavu ponude potpisuje direktor odnosno od njega ovlaštena osoba.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 7.

Postupak nabave iz čl.6. priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) koje se sastoji od najmanje tri (3) člana koja ne moraju biti zaposlenici Društva.

Stručno povjerenstvo priprema poziv na dostavu ponuda, šalje poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvara pristigle ponude, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude, te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o prihvaćanju ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo imenuje direktor u Odluci o početku postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

Za nabavu radova, roba i usluga iz čl.6 Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti pojedine obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Potvrde, dokumente, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjenje kriterija za odabir ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenim preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost dostavljenih dokumenata iz stavka 3. ovoga članka, Naručitelj može, radi provjere, zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavateljima dokumenata ili nadležnim tijelima u svrhu njihove provjere.

Članak 9.

Za nabavu radova, roba i usluga iz čl.6 Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda

Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva od kojih najmanje jedan član mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 11.

Članovi Stručnog povjerenstva vrše pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik u kojem se navodi: naziv i sjedište Naručitelja, naziv predmeta nabave, navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navod o roku za dostavu ponuda, datum i vrijeme početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena članova Stručnog povjerenstva, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om, analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, pregled jamstava ako su tražena, analiza ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, razlozi za isključenje ponuda uz objašnjenje, razlozi za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir i prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ranije zaprimljenu ponudu.

VII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDA

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, kako je to navedeno u pozivu za dostavu ponude.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

VIII. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda i kriterija za odabir ponude donosi odluku o prihvaćanju najpovoljnije ponude.

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

Odluka o prihvaćanju najpovoljnije ponude treba sadržavati:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. cijenu odabrane ponude,
5. razloge prihvaćanja,
6. razloge isključenja ponuditelja,
7. razloge odbijanja ponuda,
8. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o prihvaćanju najpovoljnije ponude Naručitelj istovremeno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i dr.)

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Na odluku o odabiru nema mogućnosti žalbe.

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo odlukom o poništenju postupka jednostavne nabave poništiti postupak jednostavne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ili najkasnije u roku od 30 dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave potpisuje direktor društva, a dostavlja se ponuditeljima u roku 5 dana od njenog donošenja.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. razloge poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Na odluku o poništenju postupka žalba nije dopuštena.

IX. REGISTAR UGOVORA

Članak 15.

Ugovori sklopljeni temeljem provedenih postupaka jednostavne nabave evidentiraju se u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, koji se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja, sukladno čl.28. Zakona o javnoj nabavi.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Za sve što nije uređeno odredbama ovog Pravilnika u provođenju postupaka jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave u trgovačkom društvu Dvorkom d.o.o. od 10.01.2018. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.01.2023., a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Dvor, 20.12.2022.g.

DIREKTOR
Božo Trivanović dipl. ing.


DVORKOM d.o.o.
za komunalne usluge
MATIJEVIĆI, Ulica Eugena Kvaternika 3