

Na temelju članka 15 st.2 Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), i članka 12 Izjave o osnivanju društva Komunalno društvo Draganić d.o.o, Draganići 10, 47201 Draganić, direktor Društva Saša Žugečić bacc.ing.sec., dana 02.06.2021. godine, donosi slijedeći:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JAVNE NABAVE

Članak 1.

- (1) Sukladno Zakonu kod nabave roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova manje od 500.000,00 kn, (dalje u tekstu Jednostavna nabava) ne primjenjuju se odredbe navedenog Zakona, odnosno nije potrebno provoditi postupke javne nabave.
- (2) Pravila uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj Komunalno društvo Draganić d.o.o (u daljnjem tekstu Naručitelj), ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu Pravilnik), uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost promjene elektroničkih sredstva komunikacije.

OPĆE ODREDBE

Članak 2.

- (1) Ovim se pravilnikom utvrđuju pravila odgovornosti i postupci jednostavne nabave robe i usluga Naručitelja, način postupanja, obveze i odgovornosti organizacijskih jedinica i pojedinaca u procesu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 (bez PDV-a) za radove, a za koju sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) U provedbi postupka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obavezno je promjenjivati 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).

TEMELJNA NAČELA

Članak 3.

- (1) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.
- (2) Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (3) Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način promjenjuju se odredbe o sprečavanju sukoba interesa propisane Zakonom o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

- (1) Prilikom određivanja predmeta nabave jednostavne vrijednosti službe su obvezne postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolja vrijednost za uloženi novac“.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 2., temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

PLANIRANJE POTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Naručitelj je obaveza donijeti plan nabave za poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (2) U plan nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn.
- (3) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn ne navode se u planu nabave već se samo evidentiraju.

ODGOVORNE OSOBE

Članak 6.

- (1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost postupka jednostavne nabave Naručitelja je direktor Društva.

PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KN BEZ PDV-a

Članak 7.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru odnosno po pozivanju na dostavu ponude ili se može provesti direktno kupnjom za gotovinu, kreditnim karticama, uplatom na žiro račun i sl. (npr. roba široke potrošnje, stručna literatura, seminari i stručna usavršavanja, sitne obrtničke usluge i sl.).
- (2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke:
 - Naziv naručitelja robe, usluga ili radova, adresu i OIB,
 - Naziv isporučitelja, robe, usluga i radova,
 - Redni broj narudžbenice i datum izdavanja narudžbenice,
 - Jedinicu mjere, količinu i vrstu robe, usluga i radova koji se nabavljaju,
 - Potpis voditelja službe.
- (3) Za nabavu robe, usluga ili radova nabavljenih putem narudžbenica vodit će se evidencija sklopljenih ugovora jednostavne nabave, a objavit će se na internetskim stranicama Komunalnog društva Draganić d.o.o.

- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor ovjerava i potpisuje direktor Društva. Evidencija sklopljenih ugovora vodi se u Registru ugovora na web stranici društva.

PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN BEZ PDV-A, A MANJE OD 200.000,00 KN BEZ PDV-A

PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN BEZ PDV-A, A MANJE OD 500.000,00 KN BEZ PDV-A

Članak 8.

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kn bez PDV-a provodi se pozivanjem ponuditelja na dostavu ponuda. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način, (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanjem e-mailom) ili se objavljuje na intrnetskim stranicama naručitelja. Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u Električnom oglasniku javne nabave RH (EOJN).
- (2) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave direktor imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).
- (3) Zadaci stručnog povjerenstva:
 - Koordiniraju pripremu i provođenje postupka javne nabave
 - Otvaraju ponude
 - Sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda
 - Usmjeravaju rad stručnih službi i službi naručitelja kojima je povjerena izrada dokumentacija za nadmetanje, pregled i ocjena ponuda, te ostali poslovi vezani s postupkom javne nabave.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju Direktor.
- (5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugačiji način tretiraju se jednako.
- (6) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo (1) jednom gospodarskom subjektu i to u posebnim slučajevima.
- (7) Posebni slučajevi iz stavka 6. ovog članka mogu biti:
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt.
 - kod nabave specifičnih usluga (popravci, servisi i održavanje od strane oblašđenih servisa, zdravstvene usluge, hotelske usluge, ugostiteljske usluge, konzultantske usluge, konzervatorske usluge, usluge vještaka, javnobilježničke i odvjetničke usluge, telekomunikacijske usluge, zdravstvene usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja
 - kada u prethodno provedenom postupku ne pristigne niti jedna ponuda

- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor.
 - za dodatne usluge isporuke robe od obavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesuklanošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
 - kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost u ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja.
- (8) U provođenju postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za obiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odbredbe Zakon o javnoj nabavi.

PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 9.

- (1) Poziv za dostavu ponuda iz članka 8. mora biti jasan, razumljiv i nedvojbene izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude.
- (2) Poziv za dostavu mora obavezno sadržavati:
- naziv Naručitelja,
 - opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterij za odabir ponude,
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)
 - rok za dostavu ponuda i način dostave
 - troškovnik
 - adresu, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- (3) U pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjeta profesionalne, ekonomsko-financijske i tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.
- (4) Rok za dostavu ponuda minimačno iznosi pet (5) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.
- (5) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama na urudžbeni zapisnik Naručitelj u roku određenom pozivom za dostavu ponude bez obzira na način dostave (neposredno, poštom, ili elektronički ako to tako odredi Naručitelj u pozivu).
- (6) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (7) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda prema redoslijedu zaprimanja koje može biti javno ako tako odredi Naručitelj. Nakon otvaranja ponuda

sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim stručno povjerenstvo predlaže direktoru najpovoljnije ponude.

- (8) Temeljem zapisnika Direktor donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju ponude koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali predmetnoj nabavi. Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Naručitelja. Objava ima učinak dostave Odluke. Rok za donošenje odluke je 30 dana od dana otvaranja ponude, osim ako u dokumentaciji o nabavi nije drugačije određeno. Na temelju odluke o odabiru sklapa se Ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dostave Odluke.
- (9) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave bez ikakvog obrazloženja.
- (10) Ugovor mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom
- (11) Ugovor obavezno sadrži podatke i vodi se u evidencijama iz članka 7. ovog Pravilnika.
- (12) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda ukoliko udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 10.

- (1) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučajevima kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 25% 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 nabavi.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Postupci bagatelne nabave pokrenute do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika kojim se regulira bagatelna nabava, a koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

U Draganiću 02.06.2021. godine.



DIREKTOR

Sasa Žugečić bacc.ing.sec