

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16) i članku 13. Društvenog ugovora društva DUKOM PLIN d.o.o., Uprava društva – Direktor, dana 13. travnja 2017. godine, donosi slijedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn i jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn.
- 2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja nabave.

Članak 2.

- 1) Naručitelj DUKOM PLIN d.o.o. pri provođenju postupaka jednostavne nabave uzima u obzir načela javne nabave propisana odredbama Zakona o javnoj nabavi kao i mogućnost primjene primjenjivih elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

- 1) Jednostavnu nabavu u skladu s ovim Pravilnikom za naručitelja provode:
 - direktor Društva,
 - voditelji Odjela
 - drugi zaposlenici
- 2) Direktor Društva, usmenom uputom, ili pisanom odlukom, određuje koja će od osoba iz prethodnog stavka provoditi pojedini postupak jednostavne nabave.

Članak 4.

- 1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Društva, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Članak 5.

- 1) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, pod uvjetom da pristigla ponuda ponuditelja zadovoljava sve tražene uvjete naručitelja.

2) Odabir najpovoljnije ponude po provedenom postupku jednostavne nabave vrši direktor Društva naručitelja najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana određenog za dostavu ponuda.

Članak 6.

1) Naručitelj pridržava pravo u bilo kojem trenutku poništiti postupak započete jednostavne nabave bez navođenje razloga za isto, odnosno ne izaberi niti jednu ponudu, sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

2) Naručitelj mora poništiti postupak nabave ako:

a) na upućeni poziv nije pristigla niti jedna ponuda

b) po isključenju/odbijanju ponuda ne preostane niti jedna pravo valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave.

Članak 7.

1) Gospodarski subjekti kojima naručitelj dostavlja upit, ili poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave su gospodarski subjekti iz vlastite baze podataka naručitelja, kao i svi drugi gospodarski subjekti koji imaju registriranu djelatnost za izvršenje predmeta nabave, tj. koji zadovoljavaju kriterij sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti što se na zahtjev naručitelja dokazuje odgovarajućim izvodom o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar.

Članak 8.

1) Naručitelj upit, ili poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima dostavlja u pisanom obliku, putem pošte, ili elektroničkim sredstvima komunikacije, može ga objaviti i na svojim internetskim stranicama, ili putem tiska, odnosno na bilo koji drugi način koji odredi naručitelj.

2) Ponuditelji pisane ponude dostavljaju putem pošte, ili neposrednom predajom na urudžbeni zapisnik naručitelja, ili elektroničkim sredstvima komunikacije.

Članak 9.

1) Način jednostavne nabave roba, radova i usluga po ovom Pravilniku ovisi o procijenjenoj vrijednosti te se u tom smislu razlikuje:

- nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 150.000,00 kn i radova procijenjene vrijednosti manje od 250.000,00 kn i
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka, ili veća od 150.000,00 kn pa do 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno od 250.000,00 kn pa do 500.000,00 kn za radove.

Članak 10.

1) Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 150.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost manja od 250.000,00 kn za nabavu radova, dovoljno je da naručitelj ponudu zatraži pisanim upitom samo od jednog gospodarskog subjekta.

2) Ako pisani oblik za sklapanje ugovora za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka nije izričito propisan zakonom, nabava se realizira temeljem narudžbenice naručitelja uz koju se prilaže ponuda ponuditelja, te svaka takva nabava mora biti potkrijepljena odgovarajućim računom/računima u skladu s ponudom ponuditelja koji sadrži sve potrebne podatke sukladno posebnom propisu.

Članak 11.

1) Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 150.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno jednaka ili veća od 250.000,00 kn, a manja od 500.000,00 kn za nabavu radova, provodi se upućivanjem pisanog poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima.

2) Za jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka naručitelj je dužan uputiti poziv za dostavu ponude najmanje trojici gospodarskih subjekata.

3) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja odgovara svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda naručitelja.

4) Poziv za dostavu ponude sadrži:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik i tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti ako se takvi uvjeti i zahtjevi traže,
- rok za dostavu ponude koji mora biti primjeren pojedinom postupku jednostavne nabave i koji ne može biti manji od pet dana računajući od dana upućivanja ili objave poziva za dostavu ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju i način dostave ponude,
- kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te
- druge relevantne podatke vezane uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave ovisno o prirodi i vrsti predmeta nabave.

5) Sadržaj poziva za dostavu ponude sukladno ovom Pravilniku utvrđuje osoba iz članka 3. ovog Pravilnika koja provodi pojedini postupak jednostavne nabave.

6) Za nabavu iz stavka 1. ovog članka naručitelj s odabranim ponuditeljem obavezno sklapa ugovor u pisanom obliku koji mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz odabrane ponude.

7) Sva plaćanja po ugovoru moraju biti potkrijepljena odgovarajućim računom/računima koji sadrže sve podatke propisane sukladno posebnom propisu.

Članak 12.

1) Za jednostavnu nabavu iz članka 10. st. 1. ovog Pravilnika naručitelj može sastaviti Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponude, a za jednostavne nabave iz članka 11. st. 1. ovog Pravilnika obavezno se sastavlja Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda.

2) Zapisnik iz prethodnog stavka sadrži:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- naznaku kada je i kojim gospodarskim subjektima upućen upit ili poziv za dostavu ponude,
- naziv i adresu zaprimljenih ponuda ponuditelja,
- datum zaprimanja i urudžbeni broj zaprimljene ponude,
- cijenu ponude bez PDV-a,
- naznaku da li zaprimljena ponuda sadrži svu traženu dokumentaciju i ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve naručitelja,

- pojašnjenje, ako ponuda ne sadrži svu traženu dokumentaciju, ili ne ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve naručitelja,
- naziv, adresu i OIB ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija,
- razloge i kriterije odabira,
- datum sastavljanja Zapisnika, te
- potpis ovlaštenih osoba naručitelja.

Članak 13.

Obavijest o odabiru mora sadržavati minimalno:

- Naziv i sjedište naručitelja
- Predmet nabave
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- Cijenu odabrane ponude
- Datum podnošenja i potpis odgovorne osobe

Obavijest o odabiru naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju koji je sudjelovao u postupku nabave.

Članak 14.

- 1) Na postupak provedene jednostavne nabave te na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.
- 2) Eventualno izjavljena žalba ne proizvodi nikakve pravne učinke i naručitelj se neće očitovati po istoj kao da nije niti izjavljena.

Članak 15.

Naručitelj je u provođenju postupka, osim u postupcima nabave procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna, obvezan primjenjivati odredbu čl. 251 i čl. 252 Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj u provođenju postupka nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna MOŽE, a u provođenju postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna pri nabavi roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna pri nabavi radova, MORA isključiti iz postupka nabave ponuditelja koji ne udovoljava razlozima propisanim čl. 251 i čl. 252 Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16

Naručitelj u provođenju postupka nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna i u provođenju postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna pri nabavi roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna pri nabavi radova **može** zatražiti dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta, propisane čl. 256 Zakona o javnoj nabavi, a koji se mogu odnositi na:

1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
2. Ekonomsku i financijsku sposobnost
3. Tehničku i stručnu sposobnost

Sve dokumente iz st. 1. ovog članka ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Članak 17.

Naručitelj u provođenju postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna pri nabavi roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna pri nabavi radova **može** od ponuditelja zatražiti sljedeće vrste jamstva:

- Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja unutar rokova valjanosti ponude, dostave neistinitih podataka, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi te nedostavljanje jamstava za uredno ispunjenje ugovornih obveza
- Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza
- Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- Jamstvo za pokriće odgovornosti i djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu i ne može iznositi više od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude po završetku postupka nabave.

Članak 18.

1) Postupci bagatelne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Odluke o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti koja je bila na snazi u vrijeme započinjanja postupka bagatelne nabave.

Članak 19.

1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti Urbroj: 372/14., od 12.03.2014. godine

Članak 20.

1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Društva i na internetskim stranicama društva DUKOM PLIN d.o.o.

Članak 21.

1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Dugom Selu, 21.04.2017.
Urbroj: 540/17.

Za DUKOM PLIN d.o.o.:
Mladen Vrabc, ing., direktor

DUKOM/PLIN d.o.o.
za distribuciju plina
10370 DUGO SELO
UL. SLAVKA KOLARA 4
OIB: 04711930896