

Na temelju čl.15.st.(2). Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), naručitelj Gunjanska čistoća d.o.o., Gunja, Vladimira Nazora 97, zastupan po direktoru Draganu Šokčeviću,dipl.oec. donosi

PRAVILNIK

O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o nabavi roba, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kuna (bez PDV-a), tzv. bagatelnu nabavu za koju nabavu ne postoji obveza provođenja postupaka nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 2.

U provedbi nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

U nabavi roba, radova i usluga temeljem ovog Pravilnika na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o sukobu interesa propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 3.

Nabava roba, radova i usluga prema ovom Pravilniku provodi se sukladno Planu nabave Naručitelja za tekuću godinu.

Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja.

II. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 4.

Svi iznosi navedeni u ovom Pravilniku iskazani su bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 5.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga do 20.000,00 kuna provodi uprava društva ili osobe zadužene za nabavu koje odredi uprava, i može se obavljati izravnom kupnjom roba i usluga, bez prethodnog slanja Poziva za dostavu ponude.

(2) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna provodi se samo ukoliko je ista predviđena Planom nabave. Ukoliko takva nabava nije predviđena Planom nabave osoba koja inicira nabavu dužna je Upravi dostaviti Zahtjev za pokretanje nabave. Obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave prilaže se ovom Pravilniku (Prilog 1). U tom slučaju nabavu je moguće provesti samo po odobrenju Uprave.

(3) Nabava roba, radova i usluga od 20.000,00 do 100.000,00 kuna ugovarat će se ugovorom o nabavi ili narudžbenicom Naručitelja na temelju najmanje 1 (jedne) prikupljene ponude.

(4) Iznimno od stavka 1. i 3. ovog članka, a u svrhu ekonomičnog korištenja sredstava Naručitelja, neposredni rukovoditelji odnosno osobe koje provode nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 100.000,00 kuna dužni su prikupiti više informativnih ponuda, osim u slučajevima iz članka 6., stavka 1., alineje a).

Članak 6.

(1) Za nabavu roba i usluga od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna odnosno radova do 500.000,00 kuna Naručitelj će ovisno o svojstvima i vrijednostima predmeta nabave provesti neki od slijedećih postupaka:

a) uputiti 1 (jedan) Poziv za dostavu ponude u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o javnoj nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod pravnih, javnobilježničkih, zdravstvenih i socijalnih usluga, usluga vještaka, usluga obrazovanja i stručnog osposobljavanja, istražiteljskih i konzultantskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga i drugih sličnih usluga uz uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova (Usluge iz Dodatka IIB Zakona o javnoj nabavi),
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti

b) uputiti najmanje 3 (tri) Poziva za dostavu ponude

c) objaviti Poziv za dostavu ponude na svojim internetskim stranicama

d) provesti postupak elektroničke dražbe na svojim internetskim stranicama

e) objaviti Poziv za dostavu ponude u Elektroničkom oglasniku javne nabave ili nekoj drugoj internetskoj stranici

(2) Istodobno sa provođenjem postupaka propisanih stavkom 2. alinejama c), d) i e), a ovisno o sadržaju pojedinog predmeta nabave Naručitelj može uputiti pisani Poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima prema vlastitom izboru.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva za dostavu ponude (npr. prigodna prodaja u trgovinama i sl.)

III. POSTUPAK NABAVE

Članak 7.

(1) Nabavu roba i usluga od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna odnosno radova do 500.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici Naručitelja (najmanje 3 (tri)) koje Odlukom o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti imenuje direktor. Odluka o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,
- odredbu iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika po kojoj će se provoditi postupak nabave

- a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponude, traženim jamstvima te ostale bitne podatke za provedbu postupka.

Članak 8.

Sredstava komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 9.

Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se vlastita baza podataka.

Članak 10.

(1) Ponude se prikupljaju putem Poziva za dostavu ponude upućenog gospodarskim subjektima na dokaziv način ili objavljenog na internetskim stranicama. Obrazac Poziva za dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Prilog 2), koji obrazac Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(2) Pored podataka navedenih u Pozivu za dostavu ponude, a ovisno o predmetu nabave, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (izjave,

potvrde, rješenja, suglasnosti, dozvole, fotografije, prospekti, uzorci i sl.), u kojem slučaju gospodarski subjekti tražene dokumente dostavljaju u neovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(3) Sastavni dio Poziva za dostavu ponude čini troškovnik koji sadrži opis stavki, jedinicu mjere, jediničnu cijenu, ukupnu cijenu stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnu cijenu sa PDV-om. Ponuditelj mora ispuniti sve stavke izvornog troškovnika na način kako je to u obrascu predviđeno ne mijenjajući ostali dio teksta odnosno upisati sve jedinične i ukupne cijene kao i sveukupni iznos, bez obzira da li su količina ili jedinična cijena jednaki nuli. Neispunjavanje nekih stavki troškovnika ili sublimiranje u novu stavku nije dozvoljeno. U slučaju računске greške u ponudi, takva ponuda će se odbiti.

(4) Za nabave roba, radova i usluga vrijednosti veće od 100.000,00 kuna Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost 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 odredbe Zakona o javnoj nabavi. Navedena jamstva dostavljaju se kao bankarska garancija, bjanko zadužnica ili uplata depozita sukladno obliku određenom u Odluci o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti koju donosi direktor.

Članak 11.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujuću rokove propisane ovim Pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavu ponude za nabave iz članka 6. stavka 1. u pravilu iznose najmanje 8 (osam), a najviše 15 (petnaest) dana od dana slanja odnosno objave Poziva za dostavu ponude na internetskim stranicama Naručitelja.

(3) U slučajevima iznimne žurnosti rok za dostavu ponude može iznositi manje od 8 (osam) dana od dana slanja odnosno objave Poziva za dostavu ponude na internetskim stranicama Naručitelja.

(4) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Članak 12.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Prilog 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(2) Za nabave propisane odredbama ovog Pravilnika ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.) osim u iznimnim slučajevima traženja dostave jamstava za ozbiljnost ponude i/ili drugih dokumenata kada se ponude dostavljaju Naručitelju neposredno (poštom ili osobna dostava).

Članak 13.

(1) Zaposlenici Naručitelja i/ili druge imenovane osobe od Naručitelja provode otvaranje, pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponude te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ako u roku za dostavu ponude Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude neprihvatljive, Naručitelj može uputiti Poziv za dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Članak 14.

U smislu odredbi ovog Pravilnika ponude se mogu ocijeniti kao:

- Neprihvatljiva ponuda – ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva za dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata, ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

- Prihvatljiva ponuda – ponuda koja je izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva za dostavu ponude i u cijelosti odgovara potrebama Naručitelja

Članak 15.

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Prilog 4.) izrađuje se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluka o poništenju nabave (Prilog 5. i 6.) koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Odluka iz stavka 1. se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se na dokaziv način svakom ponuditelju koji je sudjelovao u postupku nabave ili se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Za nabavu roba, radova i usluga do 100.000,00 kuna ne primjenjuju se odredbe iz stavaka 1. do 3. ovoga članka, već se ugovor o javnoj nabavi sklapa na temelju najpovoljnije ponude.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

Članak 16.

Za realizaciju nabave ugovorene prema odredbama ovog Pravilnika i kontrolu izvršenja ugovora zadužena je Uprava ili osobe zadužene za to od strane Uprave.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

U Gunji, 15.04.2021.

Direktor

Dragan Šokčević, dipl.oec.
GUNJANSKA ČISTOĆA d.o.o.
Vladimira Nazora 97
32260 GUNJA
OIB: 46007078487