

LEĆ d.o.o. sukladno Izjavi o osnivanju, a temeljem članka 15. stavka 2., u svezi članka 12. stavka 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/2016), dana 11. travnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Društva i jačanja sustava kontrole i nadzora istih, uređuje se postupanje Naručitelja u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn, bez PDV-a, a za koje ne postoji obveza javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Poslove planiranja, pripreme, provođenja i ugovaranja jednostavne nabave obavljaju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, sukladno internoj odluci Uprave Društva (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obvezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

O sukobu interesa primjenjuju se odredbe Pravilnika o sukobu interesa i obveza od 22. kolovoza 2016.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Za sve nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna postupak nabave Naručitelj provodi prema svojoj slobodnoj procjeni direktnom usmenom narudžbom, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora, ovisno o vrsti roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju.

Članak 4.

Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna, započinje slanjem upita za prikupljanje ponuda, na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, upit za prikupljanje ponuda može se dostaviti i manjem broju gospodarskih subjekata od broja utvrđenog prethodnim stavkom ovog članka, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima prema Odluci naručitelja.

Upit za prikupljanje ponuda dostavlja se na dokaziv način, a uključuje dostavnicu, povratnicu, potvrdu telefaksa ili potvrdu elektroničke pošte.

Članak 5.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva.

U slučaju iznimne žurnosti, rok za dostavu ponuda može biti kraći od pet (5) dana, što se označava u upitu za dostavu ponuda.

Članak 6.

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave Naručitelj može odlučiti da se upit za prikupljanje ponuda objavi i na internetskoj stranici Naručitelja.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se elektronički uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

III. UVJETI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 7.

Upit za prikupljanje ponuda sadrži: naziv i adresu Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebne, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici, faksom ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u upitu za prikupljanje ponuda.

Članak 8.

Naručitelj u upitu za prikupljanje ponuda može odrediti i osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnost, kao i tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Naručitelj u upitu za prikupljanje ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Članak 9.

Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude koji je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu, ne višem od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a može biti i duže od roka valjanosti ponude.

U slučaju isteka roka valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje, za što se ponuditelju daje primjereni rok.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj će vratiti u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 10.

Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterij odabira Naručitelj određuje u upitu za prikupljanje ponuda.

U slučaju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude Naručitelj može koristiti kriterij kvalitete, datum isporuke, rok izvršenja, dosadašnje suradnje i zadovoljstva robom ili pruženom uslugom ili izvršenim radovima, ekonomičnosti, kao i tehničke prednosti i estetske i funkcionalne osobine i sl.

Članak 11.

Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresu elektroničke pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente, ako su traženi u upitu za prikupljanje ponuda.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama.

U cijeni moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i iskazivati zasebno.

Ponude se dostavljaju prema zahtjevu Naručitelja određenom u upitu za prikupljanje ponuda, a u slučaju da je upitom određeno dostavljanje u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja, ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vraćaju se ponuditeljima neotvorene.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

U slučaju kada je zaprimljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Članak 12.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja se temeljem uvjeta i zahtjeva iz upita za prikupljanje ponuda, o čemu se vodi zapisnik.

U zapisniku ovlašteni predstavnici Naručitelja predlažu i odabir ponude.

Za odabir je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Članak 13.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda odnosno ako niti jedna ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Članak 14.

Naručitelj će odabir najpovoljnije ponude izvršiti najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponude.

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Obavijest o odabiru ili poništenju dostavlja se telefaksom ili elektronskim putem odnosno na drugi dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

Članak 15.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici, čime se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja se može tražiti dostava izvornika na uvid.

Članak 16.

Nabavu radova, roba i usluga Naručitelj provodi zaključenjem ugovora ili narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 22. prosinca 2015. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Ovaj Pravilnik će se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi objaviti na internetskoj stranici Naručitelja.

Stanko Birin, direktor



LEC d.o.o.
Obala Jurčev 14c Cota 9
VODICE
OIB: 79331181937