

Na temelju članka 15., stavka 2., Zakona o javnoj nabavi (120/16, 114/22) i temeljem poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja sredstvima/troškovima, Uprava društva/direktor trgovačkog društva Tehnostan d.o.o. Vukovar (Naručitelj) donosi:

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak za upit ponuda za izravno ugovaranje nabave jednostavne vrijednosti, odabir najprihvatljivije ponude te izdavanje narudžbenice ili zaključivanje ugovora za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od vrijednosti propisane člankom 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

II. SUKOB INTERESA

O sukobu interesa na odgovorajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

III. RAZINE JAVNE NABAVE

Planom nabave trgovačkog društva Tehnostan d.o.o. Vukovar obuhvaćeni su i predmeti vrijednosti nabave robe i usluga jednakih ili manjih od 26.540,00 eura, odnosno radova do 66.360,00 eura.

Robe i usluge do vrijednosti 7.000,00 eura i radovi do 10.000,00 eura mogu se ugovarati bez Povjerenstva izravno sa ponuđačem uz jednu (1) ponudu.

Za robe i usluge u vrijednosti većima od 7.000,00 eura i radova većim od 10.000,00 eura Povjerenstvo provodi postupak, temeljem Odluke o provođenju jednostavne nabave uz najmanje tri (3) ponude.

Postupak nabave robe, usluga i radova jednostavne vrijednosti provode ovlašteni predstavnici Naručitelja, odnosno stručno Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, koje se imenuje od strane Uprave društva/direktora.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 10.000,00 EURA

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura provodi se temeljem poziva s jednim (1) gospodarskim subjektom uz najmanje jednu (1) ponudu. Upit za ponudu šalje se potencijalnim ponuditeljima elektroničkim putem ili poštom. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana slanja/objave zahtjeva za dostavom ponuda. Sukladno najpovoljnijoj ponudi izrađuje se narudžbenica ili sklapa ugovor. Ugovor potpisuje direktor društva na prijedlog službenika koji provodi nabavu.

V.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 10.000,00 EURA

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura, postupak se pokreće na zahtjev službenika koji provodi jednostavnu nabavu. Ako Uprava društva/direktor ocijeni da je pokretanje jednostavne nabave prema zahtjevu službenika opravdan, donosi Odluku o provođenju postupka jednostavne nabave, te Odluku o imenovanju stručnog Povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave.

Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave sastoji se najmanje od tri (3) člana od kojih jedan mora biti podnositelj zahtjeva za pokretanjem postupka jednostavne nabave.

Temeljem Odluke Uprave društva/direktora šalje se upit potencijalnim ponuditeljima za sve narudžbe robe, usluga i radova u sveukupnoj vrijednosti iznad 10.000,00 eura uz najmanje tri (3) ponude elektroničkim putem ili poštom. Sukladno najpovoljnijoj ponudi izrađuje se narudžbenica ili sklapa Ugovor.

VI.

Iznimno je moguće naručiti robu, uslugu ili radove na osnovu jedne (1) ponude u slučaju:

- kada Ugovor može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt
- kod hitnih intervencija, nepredviđenih okolnosti ili provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, odnosno kada je izvršenje posla uvjetovano kratkim rokovima
- kada je za isti predmet nabave već poništen postupak jer nije dostavljena nijedna ponuda, odnosno nijedna prihvatljiva ponuda
- te u ostalim slučajevima prema procjeni i odluci Naručitelja.

Službenik koji provodi nabavu dostavlja direktoru/Upravi društva najmanje jednu ponudu sa zahtjevom za hitnom narudžbom, a direktor/Uprava društva odlučuje da li će se ići na ugovaranje sa dobavljačem/pružateljem usluge prema priloženoj ponudi.

VII.

OBVEZE I OVLASTI POVJERENSTVA

- procjena o načinu ugovaranja nabave robe, usluga ili radova jednostavne vrijednosti izravnim ugovaranjem putem poziva za dostavu ponude ili dostave narudžbenice dobavljaču za nabavu jednostavne vrijednosti,
- priprema postupka poziva za dostavu ponuda jednostavne nabave (JN),
- upućivanje poziva određenim gospodarskim subjektima za dostavu ponude na više adresa, objavom poziva na internet stranici naručitelja ili dostavom narudžbenice za izravno ugovaranje,
- određivanje uvjeta i potrebne dokumentacije vezano za predmet nabave,
- praćenje upisnika o zaprimanju ponuda,
- sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda,
- sastavljanje zapisnika o rangiranju prispjelih ponuda prema kriteriju za odabir najprihvatljivije ponude,
- vođenje zapisnika o pregledu i ocjeni prispjelih ponuda,
- prijedlog upravi društva/direktoru najprihvatljivijeg ponuđača.

VIII.



UPUĆIVANJE POZIVA I DOSTAVA PONUDA

Postupak započinje slanjem poziva na dostavu ponuda na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-poštom, dostavnica, povratnica i slično). Poziv gospodarskim subjektima upućuje službenik zadužen za provođenje postupka jednostavne nabave.

Poziv za dostavu ponuda obvezno sadržava slijedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja,
- popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa,
- naziv i opis predmeta nabave,
- procjenjena vrijednost nabave,
- troškovnik kada je to primjenjivo,
- kriterij za odabir ponuda,
- način i rokove plaćanja,
- rok i mjesto isporuke robe/pružanja usluga/izvršenje radova,
- rok i mjesto za dostavu ponuda te način dostave ponuda,
- broj telefona i adresa elektroničke pošte kontakt osobe,
- rok valjanosti ponude, ako je primjenjivo,
- navod o vrsti ugovornog dokumenta (narudžbenica ili ugovor)
- kada to ocjeni potrebnim, Tehnostan d.o.o., odnosno uprava ili ovlaštene predstavnici mogu zatražiti od ponuditelja i druge dokaze radi utvrđivanja sposobnosti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu i složenosti nabave, a ne može biti kraći od tri (3) dana od dana slanja poziva za dostavom ponuda.

Ponude se izrađuju na način propisan u pozivu za dostavu ponuda, a dostavljaju se do isteka roka za dostavu ponuda, na adresu navedenu u pozivu za prikupljanje ponuda na dokaziv način.

Ponude se ne smiju otvarati prije isteka roka za dostavom ponuda.

Nakon isteka roka za dostavom ponuda službenik koji provodi postupak jednostavne nabave otvara ponude izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže Upravi društva/direktoru odabir najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude. Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Na temelju odabira Uprava društva/direktor donosi Odluku o odabiru ponude. Rok za donošenje Odluke o odabiru ne bi trebao biti duži od pet (5) radnih dana od dana isteka roka za dostavom ponuda.

Kod postupka jednostavne nabave iznad procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura prilikom otvaranja ponuda mora biti prisutno Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave, čije su ovlasti i zadaće navedene u ovom Pravilniku.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (elektroničkom poštom, dostavnica, povratnica i slično). Donošenjem Odluke Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi. Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda (dokumentaciji za nabavu) i odabranom ponudom. Ugovor potpisuje i ovjerava Uprava društva/direktor.

Protiv Odluke o odabiru ponude nije dopuštena žalba.





IX.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon proteka roka za dostavom ponuda, odnosno neodabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima. Uprava društva/direktor donosi Odluku o poništenju postupka koju potpisuje i ovjerava. U Odluci o poništenju postupka Naručitelj navodi:

- podatke o Naručitelju
- predmet nabave
- obrazloženje razloga poništenja
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

U tom slučaju Naručitelj je dužan obavijest o poništenju postupka dostaviti bez odgode na dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku. Protiv Odluke o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

X.

Ovaj naputak stupa na snagu danom donošenja, a ostaje na snazi do promjena članka 12. Zakona o javnoj nabavi.

Uprava društva/ direktor
Ivan Krajnović

TEHNOSTAN d.o.o.
za proizvodnju, distribuciju
i opskrbu toplinskom energijom
Dr. Franje Tuđmana 23
VUKOVAR ①



Predmet PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Datum zaprimanja 3.3.2023.

Upravni postupak 0 Nepravni

Klasa 406-04/23-01/00001

Uredžbeni broj 2196-1-17-23-00001

Jedinstvena oznaka pismena 2196-1-17-406-04/23-01/00001-00001

Pismeno preuzeo Barbara Janžić

