

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16), te članka 10. Izjave o osnivanju Gradsko poduzeće d.o.o. Vodice; Uprava društva (u daljnjem tekstu Gradsko poduzeće d.o.o. Vodice), dana 21. travnja 2017. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava društva, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorna osoba naručitelja dužna je postupati u duhu dobrog gospodarstvenika sukladno načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Za nabavu roba, radova i usluga jednostavne nabave, za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih godine sukladno pozitivnim zakonskim propisima ostaju na snazi do isteka, te će se novi zaključiti sukladno odredbama ovog pravilnika.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI

DO 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a za robu i usluge te do 250.000,00 KUNA BEZ PDV-a za radove.

Članak 4.

Postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 Kn bez PDV-a za robu i usluge te do 250.000,00 kuna za radove provodi naručitelj izravnim ugovaranjem s jednim ili po potrebi više gospodarskih subjekata na temelju narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Članak 5.

Izdavanje narudžbenice ili zaključivanje ugovora naručitelj će izvršiti ako to traži gospodarski subjekt – dobavljač ili ako to odredi sam naručitelj ovisno o vrsti roba, radova i /ili usluga koje se nabavljaju.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 250.000,00 kuna bez PDV-a za radove odgovaran je rukovoditelj poslovanja, a istog nadzire odgovorna osoba društva – direktor.

Članak 6.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke:

- *naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB),*
- *isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB),*
- *vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere,*
- *količinu, jediničnih cijena te ukupnih cijena,*
- *rok i mjesto isporuke,*
- *način i rok plaćanja.*

Članak 7.

Narudžbenicu izdaje i potpisuje odgovorna osoba – direktor ili druga osoba na temelju ovlasti direktora društva.

Članak 8.

Ugovor obvezno sadrži:

- *podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor,*
- *predmetu ugovora,*
- *mjestu sklapanja ugovora,*
- *cijeni i*
- *ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.*

Članak 9.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba - direktor.

Članak 10.

Evidenciju o izdanim ugovorima vodi rukovoditelj poslovanja naručitelja.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE TE DO 250.000 KUNA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 11.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge te do 250.000,00 bez PDV-a za radove provode ovlašteni predstavnici naručitelja za pripremanje i provođenje postupka jednostavne nabave i to u sastavu od najmanje tri člana koje imenuje odgovorna osoba- direktor Gradskog poduzeća Vodice u svojstvu naručitelja internim aktom.

Članak 12.

U pripremi i provedbi postupka iz članka 11. ovog Pravilnika moraju sudjelovati ovlašteni predstavnici naručitelja, koji ne moraju posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave. U opravdanim i iznimnim slučajevima ne moraju prisustvovati svi ovlašteni predstavnici naručitelja, ali njihov broj ne smije biti manji od dva.

Članak 13.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge te do 250.000,00 kuna bez PDV-a za radove Gradsko poduzeće Vodice u svojstvu naručitelja provodi Pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na temelju prethodnog istraživanja tržišta.

Članak 14.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potpisom i pečatom gospodarskog subjekta, dostavnica povratnica, potvrda e-mailom, potvrda telefaksa i sl.).

Članak 15.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja Poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo (1) jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,*
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga vještaka, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,*
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina te*

- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

Članak 16.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja Poziva za dostavu ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Članak 17.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 18.

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti a sve sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 19.

Naručitelj može pozvati na dostavu ponuda gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na naručitelja.

Članak 20.

Kriterij za odabir ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 21.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji npr. kriterij kvalitete, tehnička vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke, datum izvršenja i dr.

Članak 22.

Otvaranje ponuda nije javno.

O postupku otvaranja ponuda kao i o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 23.

Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja-direktor ili druga osoba na temelju ovlasti direktora.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se preslika Odluke o odabiru kao i preslika Zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 24.

Nakon odabira najpovoljnije ponude Naručitelj će izdati narudžbenicu ili zaključiti ugovor s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima iz ponude.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Odredbe Pravilnika koje se odnose na prikupljanje ponuda i odabir ponuditelja ne primjenjuju se:

- *ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja i slične usluge),*
- *u slučaju kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt te,*
- *u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.*

Članak 26.

Odgovorna osoba - direktor zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i / ili ne odabirati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 27.

Direktor je odgovoran za praćenje realizacije ugovorne nabave i evidentiranje jednostavne nabave za potrebe izrade godišnjih izvješća, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Gradskog poduzeća d.o.o. Vodice (<http://www.parking-vodice.com/>).

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o bagatelnoj nabavi od 16. prosinca 2013. godine.

Direktorica

Marija Bakmaz, struč. spec. oec.v.r.