
Na temelju članka čl. 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br.120/16), Direktor Društva EKO-SUSTAV d.o.o. donosi dana 04. srpnja 2017. godine sljedeći

**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
ROBE RADOVA I USLUGA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave robe, radova i usluga te zakonskog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se propisuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br.120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima.

Ugovor se, u smislu ovoga Pravilnika, smatra pisani ugovor zaključen sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Zakonu o obveznim odnosima te pisana narudžbenica ili račun čiji je sadržaj sastavljen sukladno Zakonu o računovodstvu.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga a u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezano je poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

II. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provode ovlaštene predstavnici Naručitelja koje internim aktom imenuje direktor Društva EKO-SUSTAV d.o.o. uz suglasnost Skupštine Društva.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja jednostavne nabave su priprema i provedba postupka, slanje poziva na dostavu ponuda, objava poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, pregled, ocjena rangiranje sukladno kriteriju za odabir, sastavljanje zapisnika, predlaganje najpovoljnijeg subjekta za odabir.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja od kojih jedan mora imati važeći certifikat za područje javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna.

Članak 4.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje danom slanja Poziva za dostavu ponude.

Članak 5.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna koja obvezno sadržava:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- podatak o osobama koje provode postupak

Odluka može sadržavati i podatak o gospodarskim subjektima kojima će uputiti poziv na dostavu ponude kao i ostale podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o Naručitelju, gospodarskom subjektu-dobavljaču, vrsti robe, radova ili usluge uz detaljnu specifikaciju i izražene jedinice mjere, količina, jediničnu cijenu, ukupnu cijenu, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja, potpis i pečat ovlaštene osobe.

Narudžbenicu potpisuje ovlaštenu predstavnik Naručitelja.

Ako se sklapa Ugovor on sadrži obvezno podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmetu ugovora, cijeni, mjestu sklapanja i svim ostalim bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje ovlaštenu predstavnik Naručitelja.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabava robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta – dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte.

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti ako se traže, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, kontakt osobu, broj telefona, adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak daju prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir ponude.

Obavijest o odabiru ponude Naručitelj je obvezan dostaviti, na dokaziv način, bez odgode svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude.

Nabava robe, usluga i radova kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora sa odabranim ponuditeljem. Narudžbenicu i/ili ugovor potpisuje ovlaštena osoba naručitelja.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, MANJA OD 200.000,00 KUNA (500.000,00 KUNA)

Članak 8.

1. Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama Naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
2. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje trideset dana od dana njegove objave.
3. Poziv na dostavu ponude mora biti upućen na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte) da ga je pozvani subjekt zaprimio.
4. Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponuditelja, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude – datum i vrijeme, način dostave ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu s koje se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona i telefaksa, adresu elektroničke pošte, datum objave na internetskim stranicama Naručitelja.
5. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva na internetskim stranicama.
6. Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.
7. Iznimno se poziv na dostavu može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu ovisno o prirodi predmeta nabave i/ili razini tržišnog natjecanja i to u slučajevima:
 - 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 sl. usluge),

-
- u slučaju kada 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.

Ukoliko se poziv na dostavu ponude upućuje samo jednom gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Ponuditelj može dostaviti dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i da ima tražene sposobnosti i u neovjerenim preslikama.

Neovjerenom preslikom smatra se i elektronički ispis isprave.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 10.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način – poštom, osobnom dostavom, telefaksom, elektroničkom poštom i sl.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda, sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanja s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

1. Otvaranje ponuda nije javno za postupke jednostavne nabave.
2. Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna po isteku roka za dostavu ponuda, ovlaštenu predstavnicu otvaraju ponude i sastavljaju zapisnik.
3. Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja te predlažu odgovornoj osobi naručitelja odabir ponude prema kriterijima iz članka 12. ovog Pravilnika.
4. Odabranom ponuditelju se dostavlja Odluka o odabiru (Odluka o poništenju postupka).

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža ponuda ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude se određuju sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. Kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine,

ekonomičnost, iskustvo angažiranog osoblja, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok itd.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna Naručitelj na osnovi pregleda i ocjene ponude donosi Obavijest o odabiru koji se temelji na kriteriju za odabir ponude. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o Naručitelju
- podatke o predmetu nabave i vrsti postupka nabave na koju se odnosi Obavijest
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- razloge odabira odnosno kriterij odabira
- razloge isključenja ponuditelja i odbijanje ponude
- datum i broj odluke, potpis odgovorne osobe Naručitelja.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za dodjelu Ugovora o javnoj nabavi.

Članak 14.

1. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave,
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate otprije.
2. Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - nije pristigla niti jedna ponuda,
 - nakon isključenja, odbijanja, ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte ili objava na internetskim stranicama Naručitelja).

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici EKO-SUSTAV-a d.o.o. (<http://eko-sustav.hr/>)

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od dana 11. travnja 2016. godine (Ev.br: 1-16-01).

EKO-SUSTAV d.o.o:
DIREKTOR:
Krešimir Raguž, dipl.ing.el.

Ev.br: 1-17-03
U Vukovaru, 04. srpnja 2017. godine