

EKO d.o.o.
Ante Starčevića 1
23 000 ZADAR

Zadar, 20. lipnja 2017. godine
Broj: 02-18/17

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, dalje u tekstu ZJN 2016) i članka 25. Društvenog ugovora o osnivanju TD Eko d.o.o., Zadar, direktor TD Eko d.o.o., Zadar, dana 20. lipnja 2017. godine u Zadru donosi sljedeći:

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA

I. Predmet pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, uvjeti, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednosti radova ili određene količine robe i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika.

II. Opće odredbe

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.
- (2) U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

Članak 3.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem ZJN 2016 (Glava II Izuzeća) izuzeti od primjene istoga.

Članak 4.

(1) Naručitelj, sukladno članku 28. ZJN 2016, donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

(2) Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

(3) Plan nabave može se izmijeniti i/ili dopuniti, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan i odmah objavljene na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

(4) Objavljeni plan nabave i sve njegove izmjene i dopune moraju biti dostupne na internetskim stranicama najmanje do 30. lipnja sljedeće godine.

Članak 5.

Ugovore, sukladno ovom Pravilniku, sklapa direktor ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Članak 6.

Način sklapanja ugovora o nabavi roba, radova i usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna i
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,000 kuna do 199.999,99 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 499.999,99 kuna za nabavu radova.

Članak 7.

Za nabavu jednaku ili veću od 70.000,00 kuna do 199.999,99 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 499.999,99 kuna za nabavu radova, traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Članak 8.

(1) U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od Ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir osobito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu suugovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

(2) Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno članku 214. ZJN 2016.

III. Sprječavanje sukoba interesa

Članak 9.

Radi sprječavanja sukoba interesa sukladno članku 80. ZJN 2016 predstavnici naručitelja daju izvještaje o postojanju/nepostojanju sukoba interesa na tipiziranom obrascu i to:

1. odgovorna osoba naručitelja – na početku mandata i u vremenu trajanja mandata u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa,
2. članovi Nadzornog odbora – na početku mandata i u vremenu trajanja mandata u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa,
3. članovi stručnog povjerenstva Naručitelja – na početku pokretanja postupka,
4. ostali zaposlenici zaduženi za postupak nabave – na početku kalendarske godine i tijekom kalendarske godine u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa.

IV. Predradnje

Članak 10.

(1) Prijedlog za nabavu roba, radova i usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drukčije određeno.

(2) Prijedlog za sklapanje ugovora upućuje se odgovornoj osobi Naručitelja.

(3) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku potrebno je provjeriti je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s financijskim planom za tekuću godinu.

(4) Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno ZJN 2016, postoji obveza unošenja podataka u plan nabave, potrebno je utvrditi je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu.

(5) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršiti će se izmjena plana nabave i/ili izmjena financijskog plana.

Članak 11.

(1) Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

(2) Za nabavu roba, radova i usluga iz ovog Pravilnika, Naručitelj može uspostaviti sustav kvalifikacije.

Članak 12.

(1) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovoga članka smije biti Ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

V. Provedba postupka nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna

Članak 13.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjena vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- vrsti roba, usluga i radova,
- specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke,
- načinu i roku plaćanja.

VI. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna

Članak 14.

(1) Za jednostavnu nabavu do 70.000,00 kuna dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

(2) Zahtjev se ne mora objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

VII. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna

Članak 15.

(1) Za jednostavnu nabavu od 70.000,00 kuna do 199.999,99 kuna (robe i usluge), odnosno do 499.999,99 kuna (radovi) potrebno je prikupiti dvije (2) ponude.

(2) Za pojedine predmete nabave može se pribaviti jedna (1) ponuda, a osobito:

- kada je u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge);
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
 - kada je nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
 - kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost iz članka 6. ovog Pravilnika.
- (3) Pripremu i provedbu postupka nabave vrijednosti veće od 70.000,00 kuna provode članovi stručnog povjerenstva Naručitelja, najmanje tri (3) od kojih jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave, a koje imenuje direktor, internom odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu za svaki postupak posebno.

VII.a. Upućivanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima

Članak 16.

- (1) Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).
- (3) U pozivu na dostavu ponuda za predmetne nabave iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može odrediti razloge isključenja uz shodnu primjenu članaka od 251.-255. ZJN 2016, odnosno može odrediti uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, uvjete ekonomske i financijske sposobnosti te uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta uz shodnu primjenu članaka 256-259., odnosno članaka 265.-268. ZJN 2016.
- (4) Poziv koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:
- naziv naručitelja,
 - opis predmeta nabave,
 - specifikaciju/Troškovnik, ako je primjenjivo
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ovisno o predmetu nabave) što će Naručitelj odrediti u pozivu),
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
 - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),

- način dostavljanja ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- razloge zbog kojih će Naručitelj odustati od pregovora odnosno zbog kojih neće sklopiti ugovor.

(5) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektom obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet nabave, na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom i sl.).

VII.b. Objava poziva na dostavu ponuda

Članak 17.

- (1) Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti poziv na dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda koji se objavljuje može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i/ili putem internetskog portala namijenjenog oglašavanju. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama, na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka poziv na dostavu ponuda, pored podataka iz članka 16. stavka 4. ovog Pravilnika, može sadržavati i:
 - naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda,
 - datum objave zahtjeva, te
 - podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen poziv za dostavu ponuda.
- (4) Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- (5) Broj gospodarski subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda ne smije biti manji od tri (3). Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri (3).
- (6) Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje sukladno odredbama ovog članka, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od petnaest (15) dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

VIII. Otvaranje ponuda i sastavljanje zapisnika

Članak 18.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda uredno pristigle ponude se otvaraju od strane članova stručnog povjerenstva Naručitelja i sastavlja se Zapisnik o otvaranju ponuda. Naručitelj nije obavezan javno otvoriti ponude.

(2) Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

(3) Nakon odabira najpovoljnije ponude, povjerenstvo za provedbu postupka izradit će prijedlog obavijesti o odabiru koja se dostavlja odgovornoj osobi ovlaštenoj za sklapanje ugovora na suglasnost. Ako se predlaže odustajanje od sklapanja ugovora, izradit će se prijedlog obavijesti o odustajanju od sklapanja ugovora.

(4) Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora, potvrdi suglasnost za sklapanje ugovora odabranom Ponuditelju i svim ostalim Ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane obavijesti o odabiru na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava).

(5) Obavijest o odabiru koja se šalje Ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi odluka o odabiru,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude,
- razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo,
- razloge za odbijanje ponude ostalih ponuditelja ako je bilo,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(6) U postupku sklapanja ugovora temeljem objavljenog poziva na dostavu ponuda, na način dostave ponuda, izmjene i/ili dopune odnosno odustajanje od ponude, postupak zaprimanja ponuda, te u odnosu na sadržaj zapisnika o (javnom) otvaranju ponuda, te sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda¹ odgovarajuće se primjenjuje odredbe ZJN 2016 i važećih podzakonskih akata donesenih na temelju tog zakona.

(7) Nakon što je obavijest o odabiru donesena i dostavljena Ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog Ponuditelja radi sklapanja ugovora.

¹ Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u jednostavnoj nabavi ne mora nužno sadržavati iste elemente kao i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u postupcima javne nabave, već može sadržavati i manje podataka.

(8) U slučaju da odabrani Ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu Ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

(9) Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora nije suglasna za sklapanje ugovora, donijet će se obavijest o odustajanju koja će se dostaviti svim Ponuditeljima uz navođenje obrazloženja i ostvarenih razloga za to.

IX. Završne odredbe

Članak 19.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe ZJN 2016 te podzakonski akti istoga.

Članak 20.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o bagatelnoj nabavi roba, radova i usluga (Broj: 02-01/14 od 02.01.2014. godine).

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 23.

Odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika, isti će biti objavljen na internetskim stranicama Naručitelja.

Direktor:
Dino Perović, dipl. ing.

