

Na temelju odredbe članka 15. st. 2. u svezi odredbe čl. 12. st. 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/2016; dalje u tekstu: **ZJN**), trgovačko društvo Montcogim - Plinara d.o.o. sa sjedištem u Svetoj Nedelji, Trg Ante Starčevića 3A, OIB: 85690422241 (dalje u tekstu: **Naručitelj**), zastupano po predsjednik uprave dr.sc. Darku Dvorniku, dana 01.02.2017. godine donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi jednostavne nabave (dalje u tekstu: **Pravilnik**) uređuju se uvjeti, način i postupanje s dokumentacijom te druga pitanja vezana uz nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**), do kojih vrijednosnih pragova se ne primjenjuje ZJN.

Procijenjena vrijednost nabave u ovom Pravilniku podrazumijeva vrijednost nabave izražene bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Naručitelj ovim Pravilnikom utvrđuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN.

II. Provedba jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn

Članak 3.

Nabava roba, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, Naručitelj provodi po vlastitom izboru izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga.

Naručitelj će, ovisno o vrsti nabave pribavljati ponude (internet, promotivni materijali, direktni upiti i sl.) od više potencijalnih isporučitelja kako bi nabavu izvršio po najpovoljnijim cijenama.

III. Provedba jednostavne nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kn

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od vrijednosti propisanih odredbom čl. 1. st. 1. Pravilnika, Naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave, odnosno troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,

- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponude i adresu na koje se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu e-pošte,

Rok za dostavu ponuda u slučaju žurnosti je odmah, a u svim ostalim situacijama ne može biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva.

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

Predstavnici Naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave utvrdit će sadržaj poziva za dostavu ponuda i adrese gospodarskih subjekata na koje će se slati pozivi.

Članak 5.

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava temeljem posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga medija, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, odnosno kada postoji opasnost za život ljudi i mogućnost nastanka štete na materijalnim dobrima,
- za dodatne radove i / ili usluge koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, ako se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor, sukladno uvjetima iz čl. 1. st. 1. Pravilnika kao i čl. 12. st. 1. ZJN te u
- ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja, a sukladno uvjetima iz čl. 1. st. 1. Pravilnika kao i čl. 12. st. 1. ZJN.

IV. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 6.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja ponuditelja i uvjete dokazivanja sposobnosti ponuditelja te tehničke specifikacije i / ili Troškovnik predmeta jednostavne nabave, sukladno odredbama ZJN.

Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti u ne ovjerenom preslici s tim da Naručitelj zadržava pravo prije donošenja odluke o odabiru ponude od odabranog ponuditelja tražiti dostavu navedenih isprava u izvorniku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati vlastitu sposobnost.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka jednostavne nabave, zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza. Ako ponuditelj ne dostavi tražene dokumente ili dokaze u primjerenom roku ili se u njima ne dokaže ispunjavanje propisanih uvjeta i sposobnosti, ponuda ponuditelja bit će odbijena.

Članak 7.

U jednostavnoj nabavi procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN.

V. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 8.

Ponude se dostavljaju do naznačenog roka zaprimanja ponuda:

1. u zatvorenim omotnicama s naznakom „ ne otvaraj - ponuda“, uz naznaku naziva predmeta nabave ili grupe predmeta nabave ili
2. elektroničkom poštom u pdf formatu.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i / ili dopunu ponude. Izmjena i / ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i / ili dopuni.

Ponuda mora biti sukladna traženim uvjetima od strane Naručitelja. Ponuda mora biti označenim rednim brojevima stranica (red.br./ukupan broj) na način da se onemogući naknadno vađenje odnosno umetanje stranica. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ponuda mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjerena pečatom ponuditelja, sadržavati specifikaciju i / ili troškovnik, iskazanu ukupnu cijenu sa i bez PDV-a, rok isporuke robe ili izvedbe radova ili usluga, rok valjanosti ponude, jamstva ako su tražena, dokaze za isključenje i uvjete sposobnosti, tehničke i ostale zahtjeve utvrđene pozivom.

Predstavnici Naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave provest će postupak otvaranja, pregleda, analize i ocijene pristiglih ponuda u pravilu u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. O otvaranju, pregledu, analizi i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda su tajni do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

VI. Kriterij za odabir ponude i poništenje postupka

Članak 9.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

U pogledu kriterija za odabir ponude iz prethodnog stavka ovog članka, osim kriterija cijene koji ne može biti veći od 90 %, mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, odnosno rok isporuke ili izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu, analizi i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Valjana ponuda je pravodobna ponuda ponuditelja koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir, a pri tome nije neuredna, nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva, a sukladna je kriteriju za odabir ponude.

Članak 10.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda, analize i ocijene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

1. Podatke o naručitelju,
2. Predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija,
4. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Dostavom odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja odabranom ponuditelju, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 11.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama ZJN koji se odnose na poništavanje postupka javne nabave. U obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će navesti podatke o Naručitelju, predmet nabave, razloge poništenja i datum i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Obavijest o poništenju postupka Naručitelj je dužan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

VII. Prijelazna i završna odredba

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Predsjednik uprave
dr. sc. Darko Dvornik