

Na temelju članka 15. stavak 2., a u svezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) (dalje u tekstu ZJN), direktorica društva Stan društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje nekretninama, Nadija Mendica dana 15.05.2024.g. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u društvu Stan društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje nekretninama (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura bez PDV-a , te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje članak 12. ZJN.

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, uzimajući u obzir načela javne nabave, te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Naručitelj može u postupku jednostavne nabave odgovarajuće primijeniti odredbe i institute iz ZJN.

U planu nabave Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a.

Postupci jednostavne javne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a.

Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, naručitelj je dužan učiniti izmjenu/dopunu Plana nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave i transparentnost postupaka, kao i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN .

IV. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA PROCJENJENOJ VRIJEDNOSTI

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Javno prikupljanje ponuda,
- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje.

Članak 5.

1. Javno prikupljanje ponuda

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a) a manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a), te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 30.000,00 eura (bez PDV-a) a manja od 66.360,00 eura (bez PDV-a).

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

Istovremeno s objavom poziva na internetskoj stranici Naručitelja, poziv se može uputiti i na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili objaviti i na portalu Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (EOJN RH).

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

Članak 6.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva gospodarske subjekte da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a), te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 30.000,00 eura (bez PDV-a).

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, te elektroničkom poštom).

Naručitelj može poziv za dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka objaviti na internetskim stranicama Naručitelja ili na portalu za jednostavnu nabavu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), bez upućivanja poziva pojedinim gospodarskim subjektima po vlastitom odabiru.

Članak 7.

3. Izravno ugovaranje sklapanjem ugovora

Izravno ugovaranje sklapanjem ugovora je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje sklapa ugovor s 1 (jednim) gospodarskim subjektom za koji postoji zakonska obveza unošenja u Plan nabave.

Izravno ugovaranje sklapanjem ugovora provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manja od 10.000,00 eura (bez PDV-a), te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a).

Sklapanju ugovora iz stavka 1. ovoga članka, prethodi postupak prikupljanja, najmanje, 3 (tri) informativne ponude od različitih gospodarskih subjekata-Ponuditelja za traženu vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova u sljedećim slučajevima:

- nabave robe, usluga i radova od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi, servisiranje opreme, javnobilježničke usluge, odvjetničke usluga, usluge vještaka i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- nabave konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluge izrade promidžbenih tekstova i objave u specijaliziranim časopisima,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 5. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje direktor Naručitelja (u daljnjem tekstu: Direktor).

4. Izravno ugovaranje izdavanjem narudžbenice

Izravno ugovaranje u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu provodi se za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eur (bez PDV-a) i za isto ne postoji zakonska obveza unošenja u Plan nabave i isto provodi Direktor društva.

Narudžbenica iz stavka 2. ovog članka ovisno o predmetu nabave sadrži podatke o: naručitelju, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinici mjere, količini, jediničnim cijenama te ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču, izvoru planiranih sredstava s kojeg se vrši plaćanje sukladno Financijskom planu Naručitelja.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Odjel (služba) koja izdaje narudžbenicu.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Odgovorna osoba Naručitelja – Direktor, donosi Internu odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji najmanje od: naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave (iznos bez PDV-a), podatka o osobama koje provode postupak, ostali potrebni podaci.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje 2 (dvije) osobe stručnog povjerenstva Naručitelja koje imenuje Direktor internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda može sudjelovati najmanje 1 (jedna) osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju, te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja, te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

Članak 9.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se Naručitelju neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili putem e-pošte.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 10.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog Direktor za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda, te obavijest o poništenju postupka nabave Naručitelj može dostaviti istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na način koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do otpreme pisane Obavijesti o rezultatima nabave ponuditeljima.

Na obavijest o rezultatima nabave nije dopuštena žalba.
Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.
Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.
Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda i pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda ovoga Pravilnika, navodi se detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora, te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude, te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Ugovore o jednostavnoj nabavi potpisuje Direktor.

Osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice potvrđuju izvršenje ugovora na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa, odnosno plaćanje obveza po ugovoru.

U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovorenih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti Direktora ili osobu zaduženu za javnu nabavu.

IX. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 14.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka nabave.

X. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Naručitelj vodi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave za sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eur.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

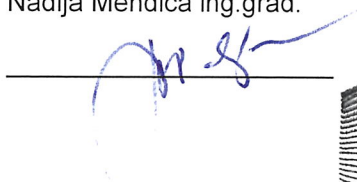
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 09.10.2017.godine.

URBROJ: 300/2024/I/39/1

Direktor

Nadija Mendica ing.građ.



STAN d.o.o.