



Sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016, NN 120/2016, 114/22) direktor društva MIN – MEDIMURJE, INVESTICIJE, NEKRETNINE d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) dana 02. siječnja 2023. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno 66.360,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16; u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe istog.

Pravilnikom se reguliraju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave uzimajući u obzir načela javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Naručitelji su obvezni, u odnosu na sve gospodarske subjekte, prilikom provođenja i ugovaranja nabava, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluge 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.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su sukladno člancima od 29. do 35. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito prepozna, spriječi i ukloni sukobe interesa u vezi s jednostavnom nabavom kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

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

III. PLAN NABAVE

Članak 3.

Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave za proračunsku godinu te ga bez ograničenja može mijenjati i dopunjavati tijekom godine. U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650 eura bez PDV-a.

Plan nabave i njegove eventualne promjene naručitelj je obavezan objaviti na mrežnoj stranici.

IV. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način, i takav ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EURA

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po svom izboru.

Narudžbenicu, odnosno ugovor potpisuje i ovjerava direktor.

Nabavu roba, usluga i radova male vrijednosti 390,00 eura (bez PDV-a) bez prethodno izdane narudžbenice za koje su izdani gotovinski računi, plaća ovlaštena osoba, a direktor svojim potpisom na gotovinskom računu likvidira nabavu.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA (bez PDV-a), A MANJE OD 9.290,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 6.

Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manje od 9.290,00 eura (bez PDV-a) provodi se po nalogu direktora Društva izdavanjem narudžbenice (koje ne trebaju biti isključivo popunjene na obrascima iz bloka već mogu biti kreirane u internom sustavu, poslane elektronski kao elektronička pošta ili dopis ili popunjene prema predlošku dobavljača, te njihov broj nije potrebno kasnije evidentirati na ponudama, predračunima i/ili računima), zaključivanjem ugovora ili direktnom pogodbom sa gospodarskim subjektom čiji predmet nabave najbolje ispunjava svrhu nabave.

Izradi narudžbenice prethodi traženje ponude, cjenika ili drugog izvora iz kojeg je vidljiva ponuđena cijena od gospodarskih subjekata od kojih se roba, usluga ili radovi nabavljaju.

Po okončanju postupka iz prethodnog stavka ovog članka u pravilu se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor o nabavi.

Narudžbenicu potpisuje i ovjerava direktor Društva.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.290,00 EURA (bez PDV-a), A MANJE OD 26.540,00 EURA (bez PDV-a) ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA (bez PDV-a) ZA RADOVE

Članak 7.

Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) za radove provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili drugih razloga ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost prema Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje sljedeće: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, 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, te datum objave poziva na internetskim stranicama.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (povratnica, potvrda e-mailom).

Rok za dostavu ponuda biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude, a ne smije biti kraći od 5 (dana) od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

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

Svi dokumenti koji se zahtijevaju mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, pa isto tako i ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale ukoliko to Naručitelj zatraži.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene koriste se i drugi kriteriji (npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, ekonomičnost, životni vijek, datum isporuke, rok isporuke, rok izvršenja i drugo), a u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

IX. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta uz primjenu članaka od 251. do 279. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za povrat avansa, jamstvo za uklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

X. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave ne provodi javno otvaranje ponuda.

Neposredno nakon isteka roka stručno povjerenstvo naručitelja, koje se sastoji od najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave, otvara pristigle ponude prema rasporedu zaprimanja.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik koji minimalno mora sadržavati podatke o naručitelju, predmetu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o ponuditeljima, cijenu svake ponude, rokove, podatke o odabranom ponuditelju, razloge odabira odnosno razloge za poništenje postupka te ostale kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

XI. ODLUKA O ODABIRU

Članak 11.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru ponude.

Ukoliko su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabire se ona ponuda koja je ranije zaprimljena.

Odluku o odabiru potpisuje ovlaštena osoba za zastupanje naručitelja.

Svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru.

Odluka o odabiru sadržava:

1. podatke o javnom naručitelju
2. predmet nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu ponude
5. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
6. razloge za isključenje ponuditelja
7. razloge za odbijanje ponude
8. rok mirovanja
9. uputu o pravnom lijeku
10. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka nabave.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 (deset) radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju postupka javne nabave naručitelj je obvezan bez odgode objaviti na svojim internetskim stranicama te o tome obavijestiti sve ponuditelje.

Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

XIII. UGOVARANJE

Članak 13.

Nakon odabira ponude izdaje se narudžbenica ili se zaključuje ugovor o nabavi koje potpisuje direktor.

Narudžbenica

Narudžbenica se izdaje nakon provedenih postupaka jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika.

Ugovor o jednostavnoj nabavi

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti sklopljen na temelju Odluke o odabiru, a u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, dokumentacijom o nabavi i odabranom ponudom.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 66.360,00 eura (bez PDV-a) Društvo je obvezno primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

Danom donošenja Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave stavlja se van snage Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave donesen 02.siječnja 2021. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Čakovcu, 02. siječnja.2023. godine

MIN – MEĐIMURJE, INVESTICIJE, NEKRETNINE d.o.o.
Direktor:

Ivan Vinković, dipl. ing. građ.



MEĐIMURJE,
INVESTICIJE,
NEKRETNINE d.o.o.
ČAKOVEC, Bana Josipa Jelačića 22