

Broj: 01-01-30-2021/K
Bjelovar, 14. svibnja 2021. godine

Temeljem članka 17. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Komunalac d.o.o., Bjelovar i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) Uprava društva donijela je dana 14. svibnja 2021. godine

PRAVILNIK o provođenju postupka jednostavne nabave

1. Opće odredbe

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi ugovaranju odnosa za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16) nije obvezno provođenje postupka javne nabave.

U provedbi postupka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog Pravilnika, Komunalac d.o.o. (u dalnjem tekstu: Naručitelj) obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga, na odnose koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

2. Predmet nabave

Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

3. Sprječavanje sukoba interesa

Članak 3.

Na sukob interesa odgovarajući se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

4. Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Članak 5.

Naručitelj propisuje vrijednosne pragove za nabavu robe, usluga i radova kako slijedi:

- Vrijednosti manje ili jednake 19.999,99 kn,
- Vrijednosti od 20.000,00 kn do 69.999,99 kn,
- Vrijednosti od 70.000,00 kn do 199.999,99 kn (roba i usluge),
- Vrijednosti od 70.000,00 kn do 499.999,99 kn (radovi).

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave pokreće Rukovoditelj radne jedinice Naručitelja u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima dostavljanjem ispunjene Zahtjevnice sa svim traženim podacima u Ured Uprave.

1) Provedba postupka jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake 19.999,99 kn

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake 19.999,99 kn pokreće se putem Zahtjevnice sačinjene po Rukovoditelju radne jedinice. Nakon zaprimanja Zahtjevnice, koju je svojim potpisom ovjerio Predsjednik uprave, Služba nabave zatražit će najmanje jednu ponudu. Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskom subjektu na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj električkoj pošti, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i slično).

Broj gospodarskih subjekata od kojih će se zatražiti ponuda može biti i veći ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području.

Rok za dostavu ponuda je najmanje tri dana od dana poziva na dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći u slučaju opravdane hitnosti.

Nakon odabira najpovoljnije ponude izdaje se narudžbenica.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.

2) Provedba postupka jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 69.999,99 kn

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 69.999,99 kn pokreće se putem Zahtjevnice sačinjene po Rukovoditelju radne jedinice. Nakon zaprimanja Zahtjevnice, koju je svojim potpisom ovjerio Predsjednik uprave, Služba nabave zatražit će najmanje tri ponude. Poziv na dostavu ponuda upućuje se istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj električkoj pošti, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i slično).

Iznimno, ovisno o vrsti predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva hitnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, u slučajevima isključivih prava i u ostalim slučajevima po odluci odgovorne osobe Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda je najmanje pet dana od dana poziva na dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći u slučaju opravdane hitnosti.

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

Nakon odabira najpovoljnije ponude izdaje se narudžbenica ili sklapa Ugovor.

Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.

3) Provedba postupka jednostavne nabave za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 199.999,99 kn

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 199.999,99 kn pokreće se putem Zahtjevnice sačinjene po Rukovoditelju radne jedinice. Nakon zaprimanja Zahtjevnice, koju je svojim potpisom ovjerio Predsjednik uprave, Služba nabave zatražit će najmanje tri ponude. Poziv na dostavu ponuda upućuje se istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i slično), te objavom poziva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama Naručitelja.

Iznimno, ovisno o vrsti predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata i ne mora se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva hitnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, u slučajevima isključivih prava i u ostalim slučajevima po odluci odgovorne osobe Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda je najmanje pet dana od dana poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama Naručitelja. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći u slučaju opravdane hitnosti.

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

Nakon odabira najpovoljnije ponude sklapa se Ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.

4) Provedba postupka jednostavne nabave za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 499.999,99 kn

Nabava radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 499.999,99 kn pokreće se putem Zahtjevnice sačinjene po Rukovoditelju radne jedinice. Nakon zaprimanja Zahtjevnice, koju je svojim potpisom ovjerio Predsjednik uprave, Služba nabave zatražit će najmanje tri ponude. Poziv na dostavu ponuda upućuje se istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i slično), te objavom poziva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama Naručitelja.

Iznimno, ovisno o vrsti predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata i ne mora se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva hitnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, u slučajevima isključivih prava i u ostalim slučajevima po odluci odgovorne osobe Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda je najmanje osam dana od dana poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama Naručitelja. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći u slučaju opravdane hitnosti.

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

Nakon odabira najpovoljnije ponude sklapa se Ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.

5. Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje slijedeće: naziv i adresu Naručitelja, naziv i adresu gospodarskog subjekta kojemu se šalje poziv na dostavu ponuda, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahteve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, ukoliko je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i adresu elektroničke pošte osobe za kontakt.

U pozivu na dostavu ponuda Naručitelj može odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i/ili kriterije za odabir gospodarskog subjekta – uvjete sposobnosti) i tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

6. Kriteriji za odabir ponude

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, kao npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

7. Način i rok dostave ponuda

Članak 9.

Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja navedenu u pozivu na dostavu ponuda, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja, naziv predmeta nabave i naznaka „NE OTVARAJ“.

Ako Naručitelj dopusti dostavu ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda bit će određen u pozivu na dostavu ponude ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju. Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u skladu s odredbama ovog Pravilnika, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Odabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale dokumenata na uvid, ukoliko to Naručitelj zatraži.

8. Postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda

Članak 10.

Po isteku roka za dostavu ponuda naznačenog u Pozivu na dostavu ponuda, povjerenstvo Naručitelja koje se sastoji od najmanje dva člana, otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

O postupku otvaranja ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju koji najmanje mora sadržavati podatke o predmetu nabave, evidencijskom broju nabave, podatke o zaprimljenim ponudama prema redoslijedu zaprimanja i podatke o članovima povjerenstva koji su otvorili ponude.

Članak 11.

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku pregleda i ocjene ponuda povjerenstvo sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta Naručitelja, naziva predmeta nabave, naznake zakonske osnove za provođenje postupka jednostavne nabave, evidencijskog broja nabave, procijenjene vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a, navoda o danu slanja poziva na dostavu ponuda, datuma početka pregleda i ocjene ponuda, naziva i sjedišta svih ponuditelja prema redoslijedu zaprimanja ponuda, analitičkog prikaza traženog i dostavljenih

jamstava, ako je primjenjivo, analitičkog prikaza traženih kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i dostavljenih dokumenata, ako je primjenjivo, naziva ponuditelja koji ne udovoljava kriterijima za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta s obrazloženjem, ako je primjenjivo, prikaza valjanosti ponuda prema obliku, sadržaju i cjelovitosti, podataka o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama, ako ih je bilo, naziva ponuditelja čije se ponude odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda s obrazloženjem razloga za njihovo odbijanje, ako je primjenjivo, analize valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude, rangiranja valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude, prijedloga odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju s obrazloženjem, datuma završetka pregleda i ocjene ponuda te imena, prezimena i potpisa osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.

9. Donošenje odluke o odabiru i poništenju

Članak 12.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 11. ovog Pravilnika, Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluka o odabiru donosi se u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda odredio duži rok.

Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.

Odluka o odabiru s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.

Članak 13.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave nakon isteka roka za dostavu ponuda, rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

10. Zajednička nabava

Članak 14.

Naručitelj se može sporazumjeti o zajedničkoj provedbi određenog postupka nabave s drugim naručiteljem, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i obveze.

11. Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Interni akt nabave od 01. siječnja 2017. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KOMUNALAC d.o.o.

Predsjednik uprave

Ivan Ivančić, dipl. oec.



KOMUNALAC d.o.o.
Grada Livadića 14 a
BJELOVAR 20