

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.120/16) direktor društva MARINSKI KOMUNALAC d.o.o. dana 01. veljače 2018. godine, donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je Naručitelj Marinski komunalac d.o.o., a za koje se, sukladno članku 12. stavku 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.120/16) ne primjenjuje taj Zakon.

U provedbi postupka nabave robe, usluga, projektnih natječaja i radova, 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.

Iznos procijenjene vrijednosti nabave u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

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

Članak 2.

U smisli ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *Naručitelj* je Marinski komunalac d.o.o.
2. *Pomuditelj* je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu
3. *Odgovorna osoba javnog naručitelja* je Direktor Marinskog komunalca d.o.o.
4. *Ovlašteni predstavnici Naručitelja* pripremaju i provode postupak jednostavne nabave (zaposlenici i druge osobe koje imenuje javni naručitelj)
5. *Sukob interesa* je odnos između javnog naručitelja i gospodarskih subjekata sukladno čl. 75. do čl. 83. Zakona
6. *Plan nabave* je dokument kojeg javni naručitelj donosi za poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Prilikom nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje (ili jednake) od 20.000,00 kn (bez PDV-a), Naručitelj izdaje narudžbenicu jednom gospodarskom subjektu ili fizičkoj osobi temeljem odobrenja Direktora društva. Jednostavnoj nabavi do 2.000,00 kn može se pristupiti bez izdavanja narudžbenice samo u određenim slučajevima:

- prilikom male nabave koje se plaćaju gotovinom ili karticom (ugošćavanje poslovnih partnera, poštanski troškovi, nabave određenih usluga, roba i slično),
- u slučaju plaćanja do 1.000,00 kn, uz potpisani nalog Direktora društva.

Za izdane narudžbenice iz ovog članka se vodi evidencija.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA A MANJA OD PRAGOVA PROPISANIH ČLANKOM 12. STAVAK 1. TOČKA 1. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI („NARODNE NOVINE“ BR.120/16).

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manjih od iznosa propisanih Člankom 12, stavak 1. točka 1. Zakona, priprema i provodi Odjel općih, pravnih i kadrovskih poslova te koordinacija svih odjela i radnih jedinica i Odjel računovodstvenih poslova.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, provodi se izdavanjem narudžbenice, zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili slanjem Upita za ponudu različitim gospodarskim subjektima.

O načinu provođenja postupka odlučuje Direktor.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: upravnom tijelu koje izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu- dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje i odobrava Direktor.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje Direktor.

Članak 6.

Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi slanjem upita za ponudu, upit se šalje najmanje trima različitim gospodarskim subjektima koji moraju biti registrirani za obavljanje djelatnosti u vezi s predmetom nabave.

Članak 7.

Odluku o početku postupka jednostavne nabave (PRILOG 1) donosi Direktor, a koja sadrži: naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave u Planu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, iznos planiranih sredstava (bez PDV-a) i izvor planiranih sredstava, način provođenja postupka, podatke o ovlaštenim predstavnicima Naručitelja i ostale podatke.

Iznimno, Odluka iz prethodnog stavka ne mora sadržavati redni broj predmeta nabave iz Plana nabave te izvore planiranih sredstava, ali odabir ponuditelja ne može se izvršiti dok se za planirani postupak ne osiguraju sredstva.

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

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv 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 ponuda, adresu na koje 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 (PRILOG 2).

Rok za dostavu ponuda može iznositi najmanje 3 (tri) a najviše 15 (petnaest) dana od dana primitka poziva.

V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

U Pozivu na dostavu ponuda sa uputama ponuditeljima obvezno je tražiti:

- dokaze o ne postojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz čl. 251. stavka 1. točka 1. i 2., i članka 252. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi
- dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti) iz članka 256. Zakona ovisno o složenosti predmeta nabave.

U Pozivu na dostavu ponude sa uputama ponuditeljima, ovisno o složenosti predmeta nabave, može se od gospodarskih subjekata zatražiti dostava sljedećih dokumenata:

- dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti,
- dokaz ekonomske i financijske sposobnosti,
- dokaz tehničke i stručne sposobnosti
- ostalih jamstva i dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- uzorke, kataloge i sl.

Članak 9.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj će u pozivu na dostavu ponuda propisati sadržaj i oblik jamstva.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Protekom roka za dostavu ponuda iste se otvaraju, pregledavaju i analiziraju te se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (PRILOG 3).

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od deset (10) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu. Ako kod ekonomski najpovoljnije ponude cijena ili trošak predstavljaju glavni kriterij za odabir, u tom slučaju relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90%, u kojem slučaju drugi (ostali) kriteriji moraju iznositi barem 10.

Javni naručitelj u pozivu na dostavu ponuda sa uputama ponuditeljima za provedbu postupka jednostavne nabave određuje relativni značaj (u postocima, bodovima) koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Primjerice (najniža cijena 50%, rok isporuke 20%, jamstvo 20%.....) sa formulama koje će se koristiti kod odabira ekonomski najpovoljnije ponude.

Ukoliko se primjeni kriterij ekonomski najpovoljnije ponude tada se mora u pozivu za dostavu ponuda detaljno razraditi i obrazložiti kriterije.

VIII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (PRILOG 4) ili Odluku o poništenju (PRILOG 5), koje Odluke donosi općinski načelnik.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda e- mailom dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom).

Na Odluku o odabiru/poništenju nije dopuštena žalba.

Na pisani zahtjev ponuditelju se može dostaviti preslika zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 13.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije slanja poziva Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda ili ako nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik, Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda e- mailom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom).

Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti od 11. siječnja 2016. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Općine Marina u dijelu Marinski komunalac d.o.o. sukladno čl. 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16).

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Marina, 01. veljače 2018.

Direktor:



Dragan Jakus ing. građ.

Direktor Naručitelja, Marinski komunalac d.o.o., OIB: 75030609957, na temelju Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od 01.02.2018., dana _____ donosi:

ODLUKU

O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave: _____

Evidencijski broj predmeta nabave u Planu nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

Iznos i izvor planiranih sredstava za predmetnu nabavu (s PDV-om): _____

Način provođenja postupka: _____

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu

(ime, prezime, obveze i ovlasti): _____

Ostali podaci: _____

DIREKTOR

Dragan Jakus

Gospodarski subjekt
(naziv, sjedište, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDA S UPUTAMA PONUDITELJIMA

Naručitelj Marinski komunalac d.o.o. upućuje Poziv na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima.

Sukladno čl. 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a) manju od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16).

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____ sukladno Troškovniku koji je prilog ovog Poziva.

Opis predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: _____,
- rok izvršenja: _____,
- rok trajanja ugovora: _____,
- rok valjanosti ponude: _____,
- mjesto izvršenja: _____,
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____, račun se ispostavlja na adresu Naručitelja: Ante Rudana 47, 2122 Marina, s naznakom "Račun za predmet nabave: _____",
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,
- kriterij za odabir ponude: (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr. najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):
- ostalo: (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podizvoditeljima,...)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja)
- Dokazi (traženi dokumenti)
- Jamstva,

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku koji su prilog ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: (datum, sat)
- način dostave ponude: (osobno, e-mailom, poštom,..)
- mjesto dostave ponude: _____

Mjesto, vrijeme i datum otvaranja ponuda te način otvaranja ponuda:

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba, broj telefona i adresa elektronske pošte)
Internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno:

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

DIREKTOR:

Dragan Jakus

Prilozi:

- Ponudbeni list
- Troškovnik

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: _____

Odgovorna osoba javnog Naručitelja: _____
(popunjava naručitelj)

Naziv ponuditelja: _____

Adresa (poslovno sjedište): _____

OIB: _____

Poslovni (žiro račun): _____

Broj računa (IBAN): _____

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel: _____

Faks: _____

PONUUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

M.P. _____

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja, potpis i ovjera)

Napomena:

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu i Troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a na mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno ili se stavlja crtica (-).

TROŠKOVNIK

Predmet nabave: _____

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obvezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.

(ubaciti tablicu troškovnika s opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom s PDV-om)

U _____ dana _____

M.P. _____

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja, potpis i ovjera)

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno čl. 12., stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16)
4. Evidencijski broj nabave: _____
5. Procijenjena vrijednost nabave: _____
6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: _____
7. Poziv na dostavu ponude s uputama ponuditeljima od dana _____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv gospodarskog subjekta: adresa i OIB
 - b) naziv gospodarskog subjekta: adresa i OIB
8. Ponude su otvorili članovi stručnog povjerenstva za nabavu dana _____ godine.
9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Ponuditelj

Broj i datum ponude:

Cijena ponude bez PDV-a:

Iznos PDV-a:

Cijena ponude sa PDV-om:

Ponuđeni tip/proizvođač/marka:

OBLIK PONUDE

Potpisana:

Ocjena: zadovoljava/ne zadovoljava:

OSTALI UVJETI

Dokazi traženi/dostavljeni

OCJENA PONUDE

Valjana/nije valjana:
10. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima).
11. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x _____ od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena.

12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

13. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda s uputama za ponuditelje od dana _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.

14. Potpis članova stručnog povjerenstva za nabavu:

Direktor Naručitelja, Marinski komunalac d.o.o., OIB: 75030609957, na temelju Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od 01.02.2018., dana _____ donosi:

ODLUKU O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Javni naručitelj: Marinski komunalac d.o.o., Ante Rudana 47, 21222 Marina, OIB: 75030609957.

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je _____

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi:

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____,

Iznos PDV-a _____,

Cijena ponude s PDV-om _____

Razlozi odbijanja ponuda:

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

Odluka se s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

DIREKTOR:

Dragan Jakus

Direktor Naručitelja, Marinski komunalac d.o.o., OIB: 75030609957, na temelju Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od 01.02.2018., dana _____ donosi:

ODLUKU O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Javni naručitelj: Marinski komunalac d.o.o., Ante Rudana 47, 21222 Marina, OIB: 75030609957.

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je

Obrazloženje razloga poništenja:

DIREKTOR:

Dragan Jakus