

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016.) i članka 22. Izjave o usklađenju općih akata Društva sa Zakonom o trgovačkim društvima, Uprava - direktor Društva dana 29. lipnja 2017. godine donio je

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku provođenja jednostavne nabave robe, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje Naručitelja u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba, radova i usluga, čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a, (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje nije obavezno provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16), (u daljnjem tekstu: Zakon).

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

Nabave iz stavka 1. ovog članka realiziraju se temeljem sklopljenog ugovora ili putem narudžbenice.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga 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.

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

Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obavezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, Zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 3.

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

II. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi 2016. godine.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Zahtjev za pripremu i početak postupka nabave potpisuje voditelj odjela koji traži nabavu roba, usluga ili radova.

Uz zahtjev za pripremu i početak postupka nabave obvezno je dostaviti troškovnik, tehničke specifikacije i sve ostale elemente i posebnosti koji su vezani uz predmetnu nabavu.

Pripremu i provedbu postupka nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika obavlja Povjerenstvo koje može uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije.

Povjerenstvo za postupke nabave mora imati najmanje dva člana koje imenuje Uprava Društva posebnom odlukom za sve postupke nabave sukladno ovom Pravilniku, osim ako se za pojedine postupke drugačije ne odluči.

Nabavu roba, usluga i radova, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave manja od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi slanjem upita za prikupljanje ponuda jednom gospodarskom subjektu.

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, upit za prikupljanje ponuda se može uputiti prema više gospodarskih subjekata, odnosno može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice.

Članak 6.

Nabava roba, usluga i radova, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, za robe, usluge i radove, započinje slanjem upita za prikupljanje ponuda.

Upit za prikupljanje ponuda dostavlja se najmanje trima (3) gospodarskim subjektima.

Iznimno ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, upit za prikupljanje ponuda može se dostaviti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog u stavku 2. ovog članka.

Auto promet Sisak d.o.o. može iznimno izravno sklopiti Ugovor o nabavi i bez provođenja postupka nabave sukladno ovome Pravilniku, kada je to nužno potrebno, ako se zbog razloga

iznimne žurnosti navedeni postupak ne može primijeniti ili u slučajevima kada bi se primjena ovoga Pravilnika pokazala neekonomična odnosno neracionalna.

Upit za prikupljanje ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva.

U slučaju iznimne žurnosti, rokovi navedeni u ovom članku mogu se skratiti.

ovisno o specifičnosti predmeta nabave, Naručitelj može odlučiti da se upit za prikupljanje ponuda objavi i na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 7.

Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna, za robe i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove započinje slanjem upita za prikupljanje ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

U postupku nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 150.000,00 kuna, može se provesti Postupak nabave sukladno ovim Pravilnikom slanjem Narudžbenice samo jednom subjektu za koji postoje saznanja da obavlja djelatnost vezanu za predmet nabave, na prijedlog Povjerenstva uz suglasnost Uprave.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, upit za prikupljanje ponuda može se dostaviti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog u stavku 1. ovog članka.

Upit za prikupljanje ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja, odnosno slanja upita za prikupljanje ponuda.

U slučaju iznimne žurnosti, rokovi navedeni u ovom članku mogu se skratiti.

Članak 8.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se elektronički uputiti (elektroničkom poštom) i samo jednom gospodarskom subjektu odnosno njegovom predstavniku, kada zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

IV. UVJETI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 9.

Upit za prikupljanje ponuda sadrži: naziv i adresu Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebne, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici, fax-om, elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u upitu za prikupljanje ponuda.

Članak 10.

Naručitelj u upitu za prikupljanje ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Članak 11.

Naručitelj u upitu za prikupljanje ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica i sl.) koji je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 13.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se na dokaziv način putem pošte, telefaksa, elektroničke pošte i/ili neposredne dostave.

Članak 14.

Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresu elektroničke pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente, ako su traženi u upitu za prikupljanje ponuda.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u valuti koja je tražena upitom za prikupljanje ponuda, u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i iskazivati posebno.

Članak 15.

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja navedenu u upitu za prikupljanje ponuda.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vraćaju se neotvorene ponuditelju.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 16.

Postupak provode najmanje dva predstavnika Naručitelja.

Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja, sukladno ovom Pravilniku jesu:

- ❖ priprema postupka nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja upita za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata, vezanih uz predmetnu nabavu;
- ❖ provedba postupka nabave: slanje i objava upita za prikupljanje ponuda na internetskoj stranici, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, dostava ponuda stručnoj službi na pregled, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odabira najpovoljnije ponude, sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim upitom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 17.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

Kada je zaprimljena izmjena i /ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

O otvaranju ponuda vodi se Zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 18.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Naručitelja, temeljem uvjeta i zahtjeva iz upita za prikupljanje ponuda.

O pregledu i ocjeni ponuda, vodi se zapisnik, koji potpisuju predstavnici Naručitelja.

U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te ovisno o kriteriju za odabir, predstavnici Naručitelja predlažu odabir ponude.

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

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.

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na postupke provedbe jednostavne nabave i na obavijesti o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

Članak 19.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

Članak 20.

Obavijest o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se telefaksom ili elektronskim putem, odnosno na drugi dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Nabavu roba, radova i usluga, iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi zaključenjem ugovora ili ugovora-narudžbenice, ovisno o složenosti predmetne nabave.

Članak 21.

Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz čl. 1. st. 1. ovog Pravilnika.

V. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 22.

Auto promet Sisak d.o.o. je obvezan voditi Registar postupaka nabave sukladno ovom Pravilniku.

Auto promet Sisak d.o.o. će ustrojiti Registar postupaka nabave sukladno ovo Pravilniku temeljem sklopljenih Ugovora i Narudžbenica (dalje: Registar) u primjerenom roku, a o čemu će Uprava donijeti posebnu odluku.

Registar sadrži najmanje slijedeće podatke:

1. predmet ugovora ili narudžbenice,
2. broj nabave i datum objave/datum slanja poziva na dostavu ponuda,
3. iznos sklopljenog ugovora/narudžbenice,
4. datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor/narudžbenica,
5. naziv odabranog ponuditelja

Podaci iz prethodnog stavka moraju biti dostupni u Registru jednu godinu od isteka godine za koju je objavljen.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Naputak za provedbu nabave, usluga i radova na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi trgovačkog društva Auto promet Sisak d.o.o., Urbroj:2176 /05-23-15-43-323 od 22.10. 2015. godine.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Auto promet Sisak d.o.o., a stupa na snagu danom donošenja.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN 2016. godine, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Ur.broj: 2176/05-23-17-43- 190

U Sisku, 29.06.2017. godine

Uprava - Direktor Društva:
Darko Majić, mag. ing. prometa


Auto promet Sisak d.o.o.

SISAK, Zagrebačka 19

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Društva dana 29.06. 2017. godine.