

IVAKOP d.o.o.

Ivanić-Grad, Savska 50

P R A V I L N I K
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, RADOVA I
USLUGA

-travanj 2017.-

Temeljem odredbe članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016.) i odredbe članka 38. Društvenog ugovora o usklađenju sa ZTD-a i ZKG-a (pročišćeni tekst od 22.04.2014.) direktorica Društva donosi

P R A V I L N I K

O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn i jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja nabave.

Članak 2.

Naručitelj Ivakop d.o.o. pri provođenju postupaka jednostavne nabave uzima u obzir načela javne nabave propisana odredbama Zakona o javnoj nabavi kao i mogućnost primjene primjenjivih elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

Jednostavnu nabavu u skladu s ovim Pravilnikom za naručitelja provode:

- direktorica Društva,
- službenici Odjela pravnih, kadrovskih i općih poslova,
- rukovoditelj RJ Čistoća.

Direktorica Društva, u pravilu usmenom uputom, određuje koja će od osoba iz prethodnog stavka provoditi pojedini postupak jednostavne nabave.

Članak 4.

Kriterij za odabir ponude po postupku jednostavne nabave je najniža cijena pod uvjetom da pristigla ponuda ponuditelja zadovoljava sve tražene uvjete naručitelja.

Odabir najpovoljnije ponude po provedenom postupku jednostavne nabave vrši direktorica naručitelja najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana određenog za dostavu ponuda.

Članak 5.

Naručitelj pridržava pravo u bilo kojem trenutku poništiti postupak započete jednostavne nabave bez navođenje razloga za isto, odnosno ne izabрати niti jednu ponudu, sve bez ikakvih obveze ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 6.

Gospodarski subjekti kojima naručitelj dostavlja upit ili poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave su gospodarski subjekti iz vlastite baze podataka naručitelja, kao i svi drugi gospodarski subjekti koji imaju registriranu djelatnost za izvršenje predmeta nabave, tj. koji zadovoljavaju kriterij sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti što se na zahtjev naručitelja dokazuje odgovarajućim izvodom o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar.

Članak 7.

Naručitelj upit ili poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima dostavlja u pisanom obliku putem pošte ili elektroničkim sredstvima komunikacije, može ga objaviti i na svojim internetskim stranicama ili putem tiska, odnosno na bilo koji drugi način koji odredi naručitelj.

Ponuditelji pisane ponude dostavljaju putem pošte ili neposrednom predajom na urudžbeni zapisnik naručitelja ili elektroničkim sredstvima komunikacije.

Članak 8.

Način jednostavne nabave roba, radova i usluga po ovom Pravilniku ovisi o procijenjenoj vrijednosti te se u tom smislu razlikuje:

- nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 120.000,00 kn i radova procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn i
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kn pa do 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno od 200.000,00 kn pa do 500.000,00 kn za radove.

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 120.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn za nabavu radova, dovoljno je da naručitelj ponudu zatraži pisanim upitom samo od jednog gospodarskog subjekta.

Ako pisani oblik za sklapanje ugovora za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka nije izričito propisan zakonom, nabava se realizira temeljem narudžbenice naručitelja uz koju se prilaže ponuda ponuditelja, te svaka takva nabava mora biti potkrijepljena odgovarajućim računom/računima u skladu s ponudom ponuditelja koji sadrži sve potrebite podatke sukladno posebnom propisu.

Članak 10.

Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno jednaka ili veća od 200.000,00 kn, a manja od 500.000,00 kn za nabavu radova, provodi se upućivanjem pisanog poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima.

Za jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka naručitelj je dužan uputiti poziv za dostavu ponude najmanje trojici gospodarskih subjekata.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja odgovara svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda naručitelja.

Poziv za dostavu ponude sadrži:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- troškovnik i tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti ako se takvi uvjeti i zahtjevi traže,
- rok za dostavu ponude koji mora biti primjeren pojedinom postupku jednostavne nabave i koji ne može biti manji od pet dana računajući od dana upućivanja ili objave poziva za dostavu ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju i način dostave ponude,
- kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te
- druge relevantne podatke vezane uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave ovisno o prirodi i vrsti predmeta nabave.

Sadržaj poziva za dostavu ponude sukladno ovom Pravilniku utvrđuje osoba iz članka 3. ovog Pravilnika koja provodi pojedini postupak jednostavne nabave.

Za nabavu iz stavka 1. ovog članka naručitelj s odabranim ponuditeljem obavezno sklapa ugovor u pisanom obliku koji mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz odabrane ponude.

Sva plaćanja po ugovoru moraju biti potkrijepljena odgovarajućim računom/računima koji sadrže sve podatke propisane sukladno posebnom propisu.

Članak 11.

Za jednostavnu nabavu iz članka 9. st. 1. ovog Pravilnika naručitelj može sastaviti Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponude, a za jednostavne nabave iz članka 10. st. 1. ovog Pravilnika obavezno se sastavlja Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda.

Zapisnik iz prethodnog stavka sadrži:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- naznaku kada je i kojim gospodarskim subjektima upućen upit ili poziv za dostavu ponude,
- naziv i adresu zaprimljenih ponuda ponuditelja,
- datum zaprimanja i urudžbeni broj zaprimljene ponude,
- cijenu ponude bez PDV-a,
- naznaku da li zaprimljena ponuda sadrži svu traženu dokumentaciju i ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve naručitelja,
- pojašnjenje oko ponuda ne sadrži svu traženu dokumentaciju ili ne ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve naručitelja,
- naziv, adresu i OIB ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija,
- razloge i kriterije odabira,
- datum sastavljanja Zapisnika, te
- potpis direktorice naručitelja.

Članak 12.

Na postupak provedene jednostavne nabave te na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

Eventualno izjavljena žalba ne proizvodi nikakve pravne učinke i naručitelj se neće očitovati po istoj kao da nije niti izjavljena.

Članak 13.

Postupci bagatelne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Odluke o bagatelnoj nabavi roba, radova i usluga koja je bila na snazi u vrijeme započinjanja postupka bagatelne nabave.

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o bagatelnoj nabavi roba, radova i usluga urbroj: 502/2014. od 26.02.2014. godine.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Društva i na internetskim stranicama Ivakop d.o.o..

Članak 16.

Ova Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Urbroj: 435/2017.

Donesen.....11.04.2017.
Stupio na snagu11.04.2017.

ZA IVAKOP d.o.o.
 DIREKTORICA
 Sanja Radošević, dipl.oec.

