

PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Šibenik, 01. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. NN 120/16, 114/22) Direktor društva PODI ŠIBENIK DOO, Jakov Terzanović donosi:

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

• OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540 eura bez PDV-a, te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u nastavku teksta: jednostavna nabava).

• PREDMET NABAVE

Članak 2.

- Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- 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 sl.)
- Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

• KRITERIJ ODABIRA PONUDE

Članak 3.

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

• POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da Naručitelj ima ili će imati osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti jednak ili veći od 2650,00 eura uvršten u Plan nabave za tekuću godinu.
- Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 7000,00 eura pokreće odgovorna osoba PODI ŠIBENI DOO donošenjem odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave.

- Nakon donošenja odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka, odgovorna osoba PODI ŠIBENIK DOO imenuje Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave.

- **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2650,00 DO 7.000,00 EURA BEZ PDV-A**

Članak 5.

- Za predmete nabave procijenjene vrijednosti od jednake ili veće od 2650,00 do 7.000,00 eura bez PDV-a potrebno je pribaviti najmanje jednu ponudu.
- Nakon odabira najpovoljnije ponude izdaje se narudžbenica ili sklapa se ugovor.

- **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 7.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-A ZA RADOVE**

Članak 6.

- Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti od 7.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove upućuje se istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, elektronska pošta i sl.)
- Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, te u ostalim slučajevima po odluci Direktora PODI ŠIBENIK DOO
- Za sve jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 7000,00 eura ili više, nakon odabira najpovoljnije ponude sklapa se ugovor.

- **SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži puni naziv PODI ŠIBENIK DOO , naziv i adresu potencijalnog ponuditelja ukoliko se poziv na dostavu ponuda šalje gospodarskom subjektu po izboru, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponuda (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

Članak 8.

PODI ŠIBENIK DOO u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te može tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

• NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 9.

- Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
- Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu PODI ŠIBENIK DOO u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.
- Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude.
- Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.
- Sve dokumente koje PODI ŠIBENIK DOO zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to PODI ŠIBENIK DOO zatraži.

• OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

- Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo PODI ŠIBENIK DOO otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redosljedu zaprimanja ponuda.
- Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 11.

- Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabava iz članka 6. ovog Pravilnika sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o ponuditelju kao i razloge odabira, odnosno poništenja postupka.
- Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.
- U Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Stručno povjerenstvo izrađuje i Prijedlog odluke o odabiru odgovornoj osobi PODI ŠIBENIK DOO za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.
- Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke od strane PODI ŠIBENIK DOO

- **DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

Članak 12.

- Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 11. ovog Pravilnika, odgovorna osoba PODI ŠIBENIK DOO donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.
- Odluku o odabiru donosi i potpisuje odgovorna osoba PODI ŠIBENIK DOO ili osoba koju odgovorna osoba PODI ŠIBENIK DOO ovlasti za potpisivanje.
- Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave.

- **DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU**

Članak 13.

PODI ŠIBENIK DOO zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

- **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 14.

- Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune objavljuju se na Internet stranicama PODI ŠIBENIK DOO.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o ugovaranju i upravljanju javnom nabavom – bagatelna nabava.

Šibenik, 01. siječnja 2023.

DIREKTOR PODI ŠIBENIK DOO

Jakov Teržanović
PODI ŠIBENIK d.o.o.
ŠIBENIK