

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 8. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Koprivnički poduzetnik d.o.o. Uprava trgovačkog društva Koprivnički poduzetnik d.o.o. dana 20. ožujka 2017. godine, donijela je

PRAVILNIK o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga

I. PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga trgovačkog društva Koprivnički poduzetnik d.o.o. (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se način i uvjeti provođenja postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a) u trgovačkom društvu Koprivnički poduzetnik d.o.o. (u daljnjem tekstu: naručitelj) na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koju sukladno članku 12. stavku 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) ne postoji obveza primjene istog.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. NAČELA NABAVE

Članak 4.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, naručitelj će uzimat u obzir načela javne nabave te omogućiti primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 50.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje direktorica trgovačkog društva Koprivnički poduzetnik d.o.o. (u daljnjem tekstu: direktorica), a ovisno od predmeta nabave, može se zaključiti i ugovor.

Narudžbenica iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati najmanje sljedeće podatke: naziv i adresu naručitelja, naziv i adresu isporučitelja/izvoditelja, broj narudžbenice, predmet narudžbe, vrijednost narudžbe, rok plaćanja, potpis odgovorne osobe odnosno direktorica.

V. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 50.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ODNOSNO 500.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna odnosno 500.000,00 kuna započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi direktorica.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 50.000,00 kuna provodi stručno povjerenstvo koje čine 3 (tri) člana, koje imenuje direktorica.

Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak nabave, utvrđuje prijedlog Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka na osnovu rezultata pregleda i ocjena ponuda.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna odnosno 500.000,00 kuna provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od stane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, i sl.).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude (na dokaziv način: e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.), adresu na koju se ponude dostavljaju, te podatke osobe za kontakt.

Članak 7.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 8.

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

Stručno povjerenstvo nakon analize ponuda daje prijedlog za odabir direktorici.

Članak 9.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici, a mora minimalno sadržavati naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave i broj nabave, te naznaku „ne otvarati“.

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

Članak 10.

Otvaranje ponuda provode najmanje 2 člana stručnog povjerenstva i o tome sastavljaju zapisnik. Otvaranje ponuda može biti javno.

Članak 11.

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju članovi povjerenstva na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, i o tome sastavljaju zapisnik.

Članak 12.

Direktorica donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka, koja se obvezno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način.

Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna a manja od 200.000,00 kuna odnosno 500.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Članak 13.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, naručitelj može provesti nabavu slanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički i umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i propisa,
- za nabavu konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i usluga vještaka,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 14.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, primjenom Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju ponuditelji tražene dokumente mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, na koje se na dogovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

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

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, datum isporuke i rok isporuke, ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o pregledu i ocjeni potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti od 30.01.2015. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

UPRAVA TRGOVAČKOG DRUŠTVA

KOPRIVNIČKI PODUZETNIK d.o.o.

Martina Golčić, dipl.oec

Direktorica
Koprivnički
poduzetnik
Koprivnica

