

AGRO - KLASTER d.o.o.

za poslovnu podršku projektima poljoprivredno-prehrambenog sektora

Vinkovci, Glagolička 27

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA AGRO – KLASTER D.O.O. VINKOVCI

U Vinkovcima, 31. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br.120/16), direktor Društva Agro-klaster d.o.o. Vinkovci donosi dana 31. ožujka 2020. godine sljedeći

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna bez PDV-a, procijenjene vrijednosti jednakе ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, bez PDV-a, za robu i usluge, te za nabavu radova do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: jednostavna nabava), a za koje, sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br.120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezatno je 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.

U provedbi postupaka javne nabave, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge posebne propise Republike Hrvatske i Europske unije koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i interne akte naručitelja.

Članak 2.

S ciljem sprečavanja sukoba interesa, u provedbi postupka javne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje reguliraju tu problematiku.

Članak 3.

Postupak jednostavne javne nabave provodi i za zakonitost istoga odgovara organizacijska jedinica ili ovlaštene osobe koje imenuje uprava- direktor, a sukladno planu nabave ili drugom aktu Naručitelja.

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka nabave iz članka 1., osim postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a, provodi povjerenstvo za nabavu kao ovlašteno tijelo imenovano odlukom odgovorne osobe naručitelja.

Obveze i ovlasti povjerenstva su :

- priprema postupka nabave (troškovnici, tenderi i druga slična dokumentacija)
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje, pregled i ocjena ponuda, izrada zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda)
- izrada prijedloga za odabir najprihvatljivije ponude ili poništenje natječaja u slučaju da nema prihvatljive ponude ;

Članovi povjerenstva po potrebi mogu biti i vanjski članovi.

Odabrana ponuda mora ispunjavati sve tražene uvjete iz natječaja ili poziva.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi uprava – direktor Društva ili osoba koju isti ovlaže.

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili prikupljanjem ponude, te u konačnici ukoliko je tako predviđeno i zaključivanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Narudžbenica i ugovor obvezno sadrži podatke o Naručitelju, gospodarskom subjektu-dobavljaču, vrsti robe, radova ili usluge uz detaljnu specifikaciju i izražene jedinice mjere, količina, jediničnu cijenu, ukupnu cijenu, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja, potpis i pečat ovlaštene osobe.

Narudžbenica i ugovor, po potrebi, ovisno o vrsti nabavke, sadrži i podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave, ugovorne kazne i sl.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje direktor Društva ili osoba koju direktor ovlasti za potpis.

Za sve izdane narudžbenice i potpisane ugovore mora biti ustrojena ažurna evidencija i arhiva.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove provode se slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti ako se traže, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, kontakt osobu, broj telefona, adresu elektroničke pošte.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu i to u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, kada je to potrebno radi obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih cjelina, isključivih prava, specifičnih uvjeta poslovanja (ograničeno kretanje ljudi, roba i usluga – epidemije, pandemije i sl.) ili nastanka okolnosti koje se nisu mogli predvidjeti, a nabavu je nužno provesti.

Članak 7.

Poziv na dostavu ponude mora biti upućen na dokaziv način (ovjereni dokument o primitku, dostavnica, povratnica, izvješće o slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte i sl.) kojim se potvrđuje da ga je pozvani subjekt zaprimio.

Poziv za dostavu ponude može biti objavljen i na službenoj internet stranici Društva.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva na internetskim stranicama.

IV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

Otvaranje ponuda za postupke jednostavne nabave nije javno, ali može biti ako tako odluči naručitelj jednostavne nabave.

Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda obavlja imenovano Povjerenstvo za nabavu.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, a otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda moraju nazočiti najmanje dva člana Povjerenstva.

Za donošenje prijedloga odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 9.

Cijene u ponudi moraju biti iskazane u kunama po jedinici ili količini predmeta nabave.

Cijene se iskazuju u neto iznosu, bez obračunanog PDV-a.

U cijeni ponude moraju biti jasno iskazani svi popusti i troškovi.

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža ponuda ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude se određuju sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, ekonomičnost, iskustvo angažiranog osoblja, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok itd.

Članak 11.

Ukoliko su dvije ili više valjanih ponuda jednakorangirane prema kriterijima za odabir ponude, najprihvatljivijom će se odabrati ponuda koja je prije zaprimljena.

Naručitelj uvijek zadržava pravo, bez posebnog pisanih obrazloženja, poništiti postupak javne nabave, prije, za vrijeme i nakon natječaja ili javnog poziva, ukoliko postoje opravdani razlozi ili sumnja u korektnost i regularnost provedbe istih.

Članak 12.

Povjerenstvo za nabavu, nakon provedenog postupka pregleda i ocjene pristiglih, valjanih ponuda, daje prijedlog direktoru Društva za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

V. ZAKLJUČENJE UGOVORA

Članak 13.

Odluka ili obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude je 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

U provedbi postupka jednostavne nabave žalba nije dozvoljena.

Naručitelj objavom i dostavom odluke ili obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za zaključivanje Ugovora o javnoj nabavi.

Članak 14.

Zaključenjem ugovora nastaje ugovorni odnos između naručitelja i ponuditelja.

Ugovor priprema naručitelj i isti mora biti izrađen u skladu s pozivom za dostavu ponude i odabranom ponudom, te zakonskim aktima kojima se uređuju odnosi između trgovačkih društava i drugih sudionika u postupcima kupnje i prodaje prava, dobara i usluga.

Potpisom ugovora naručitelj i ponuditelj potvrđuju stvarnu i pravnu volju za realizaciju nabave koje je bila predmet postupka.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

St. 1. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- se pojave okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate otprije;

St. 2 Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nakon isključenja, odbijanja, ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Ukoliko dođe do poništenja postupka jednostavne nabave iz razloga navedenih u st. 1. ovog članka, a nakon otvaranja i ocjene ponuda, obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte ili objava na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči Društva Agro-klaster d.o.o.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 20. lipnja 2018. godine.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završiti će se sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 20. lipnja 2018.

AGRO-KLASTER D.O.O.

Direktor :

Zdenko Podolar dipl.ecc.



Agro-klaster d.o.o.

VINKOVCI

OIB: 45539826065

Ev.br: 01-20-05

U Vinkovcima, 31. ožujka 2020. godine