



PARKOVI d.o.o. Opatija

51410 Opatija, Stubište Lipovica 2, pp 51, tel. 051/401-300, fax. 051/401-313
Poslovni račun kod Zagrebačke banke d.d. Zagreb IBAN HR 4523600001102178938
Matični broj: 3363287, OIB: 41874531291; PDV ID broj: HR41874531291
E-mail parkovi-opatija@ri.t-com.hr www.parkovi-opatija.hr

Broj: 147/20
Opatija, 31.03.2020.

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE Parkovi d.o.o. Opatija

ožujak 2020.

Direktor
Ivan Bilobrk, mag. ing. aedif.

SADRŽAJ:

UVODNE ODREDBE

1. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE
2. SADRŽAJ POZIVA ZA PRIKUPLJANJE PONUDA
3. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA
4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE
5. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA
6. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU
7. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA
8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Sukladno čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) (u vezi sa čl. 12.1. – pragovi)

Temeljem članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16),
PARKOVI d.o.o. Stubište Lipovica 2. Opatija zastupani po direktoru Ivan Bilobrk, mag. ing.
aedif.

dana **31.03.2020.** donosi

**PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE
br. 147/20**

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja Plana poslovanja Društva i proračunskih sredstava Grada Opatije, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga,

- procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn bez PDV-a,
- procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kn bez PDV-á za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika Parkovi d.o.o. su kao Naručitelji, u obvezi u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluge, 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.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi. Ukoliko u postupku nabave predstavnik naručitelja ili pružatelja usluge bude u sukobu interesa izuzeti će se iz sudjelovanja u tom postupku jednostavne nabave.

Čelnik naručitelja:

- Usvaja plan nabave i njegove izmjene i dopune tijekom godine
- Odobrava Odluku za pokretanje postupka za jednostavnu nabavu $\geq 70.000,00$ kn
- Potpisuje i ovjerava Odluke u postupcima jednostavne nabave
- Potpisuje i ovjerava narudžbenice i ugovore o jednostavnoj nabavi

Članak 3.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, odnosno kad god je to primjenjivo ovisno o visini procijenjene vrijednosti nabave.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Odjel javne nabave. Stručno povjerenstvo se formira u tročlanoj komisiji od kojih je jedna osoba ovlaštena za provođenje postupaka javne nabave i ima certifikat, a druge dvije su odabrane prema stručnosti vezano za postupak i uvjete predmeta nabave.

Korisnik koji je iskazao potrebu na nabavom pravovremeno iskazuje potrebu u Planu nabave, pokreće zahtjev za jednostavnu nabavu prema odjelu za nabavu, definira predmet nabave, na način da navodi tehničke specifikacije, i izrađuje opis predmeta nabave, opise radova sa

količinama i dr. Odjel javne nabave kompletira dokumentaciju sa ostalim uvjetima (dokumente koji su potrebni, predlaganje i obrazlaganje razloga poništenja postupka jednostavne nabave).

1. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 BEZ PDV-A

Članak 4.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn, naručitelj slobodno nabavlja od gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a A MANJE OD 200.000,00 KN BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 5.

Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti \geq 70.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove provodi se kao javno ili ograničeno prikupljanje ponuda.

Javno prikupljanje ponuda provodi se temeljem javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda gdje svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu. Poziv za javno prikupljanje ponuda se objavljuje na internetskim stranicama Društva.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se kada naručitelj poziva najmanje tri Gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu sukladno uvjetima iz zahtjeva iz ponude za dostavu ponuda.

Ponude upućene po jednom i drugom načinu imaju isti status u postupku pregleda i ocjene ponuda. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faksom, elektroničkom poštom i dr.)

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri (3). Naručitelj može uputiti upit za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.

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

2. SADRŽAJ POZIVA ZA PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 6.

Poziv sadrži naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, elektronička adresa za dostavu ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu e pošte.

3. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 7.

Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu sa uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje dva radna dana, osim u slučaju žurnosti. Žurna nabava koristi se u slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisno o njegovoj volji, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći. Naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice ili ugovorne obveze temeljem zaprimljene najmanje jedne valjane ponude.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Naručitelj, ovisno o postupku, može odrediti dostavu ponude elektroničkim sredstvima komunikacije.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da dostavi tražene dokaze sposobnosti u preslici ili PDF formatu te u obliku ispunjenog, potpisanog i sceniranog ESPD (European Single Procurement Document) obrasca.

4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljniju ponudu osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke, rok izvršenja, jamstveni rok i dr. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a to je ona koja za istu kvalitetu proizvoda, poštivanje roka isporuke i transport od ponuditelj do naručitelja ima najnižu cijenu. Najniža cijena se dobije stavljanjem u omjer sve ove čimbenike

5. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.

Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave Naručitelj neće vršiti javno.

Ponude otvaraju tri ovlaštena člana stručnog povjerenstva naručitelja.

Otvaranje ponuda vršit će se odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sa svim zakonskim elementima.

6. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 10.

Na osnovi Zapisnika o pregledu i ocjeni ponude donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude. Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru i Zapisnik o otvaranju ponuda.

Odluka o odabiru sadrži:

- podatke o naručitelju, predmet nabave za koji se donosi odluka, cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o j.n. te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Nakon dostave Odluke o odabiru sklapa se ugovor ili dostavlja narudžba za predmet nabave o jednostavnoj nabavi najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 11.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez odgode, ako postoje opravdani razlozi o čemu se pismeno obavještavaju ponuditelji.

7. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 12.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuju se na ugovore o jednostavnoj nabavi za izuzeća po odredbi čl. 30. i 33. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) te na ugovore sa podizvođačima koji za Naručitelja kao ugovaratelja isporučuje dio robe, pruža dio usluge ili izvodi dio radova prema Javnom naručitelju i zainteresiranim trećim osobama temeljem ugovora o javnoj nabavi sklopljenog između Naručitelja i Javnog naručitelja te Naručitelja i trećih osoba.

Prije sklapanja ugovora na temelju izuzeća iz stavka 1. ovog članka, a za postupke nabave veće vrijednosti od pragova za koje se primjenjuju pravila za jednostavnu nabavu, Podnositelj zahtjeva za nabavu dostavlja popunjeni Zahtjev uz obrazloženje osnove izuzeća te podatke o gospodarskom subjektu sa kojim se namjerava sklopiti ugovor.

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Kod nabave roba i usluga vrijednosti do 200.000,00 kn i radova do 500.000,00 kn od dobavljača – izvođača radova čiji su osnivači isti kao i osnivači ovog Društva (sestrinske firme) ne primjenjuje se ovaj Pravilnik, kao i za izuzeće po zakonu.

Članak 14.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje (2) godine od završetka postupka jednostavne nabave. Ne postoji mogućnost žalbe i rok mirovanja na odabir ponude.

Članak 15.

U planu nabave i registru ugovora o jednostavnoj nabavi Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od =20.000,00 kn.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama. Sadržaj, rok donošenja, način i rokove objavljivanja te promjene, plan nabave i registra ugovora propisuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom, sukladno potrebi.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će na oglasnim stranicama Društva kao i na web stranicama.

Sve izmjene ovog Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik. Ovim Pravilnikom stavlja se van snage svaki raniji akt o jednostavnoj nabavi.