

Na temelju čl. 12. i čl. 14. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16.) Uprava tvrtke Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. Ogulin – OIB 26211106548 – dana 8. veljače 2021.g. donosi

## **P R A V I L N I K**

### **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i svrhovitog trošenja sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupaka javne nabave (u nastavku: Pravilnik), uređuje se postupak provođenja postupka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn bez PDV-a, te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a.
- 2) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.
- 3) Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili sklapanja ugovora o javnoj nabavi, a radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, na način kojim bi se stekle neke povlastice ili prava, i na bilo koji način pogodovalo sebi ili povezanoj osobi.

#### **II PREDMET NABAVE**

##### Članak 2.

- 1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvosmislen i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- 2) Opisom predmeta nabave ne smije se pogodovati određenom gospodarskom subjektu / ponuditelju.
- 3) U opisu predmeta nabave navode se svi uvjeti i okolnosti potrebni za izvršenje ugovora.  

Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, ekonomsku i funkcionalnu objektivno odredivu cjelinu.
- 4) Vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena prije početka postupka jednostavne nabave.  

Izračunavanje procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- 5) Postupci jednostavne nabave neće se javno objavljivati i uvoditi u registar ugovora u EOJN.

#### **III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### Članak 3.

- 1) Jednostavna nabava provodi se prema Planu nabave.
- 2) Postupak nabave provodi povjerenstvo imenovano od strane Uprave društva.
- 3) Plan nabave donosi se za poslovnu godinu koja je u tijeku i sadrži podatke propisane Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine br. 101/17; 144/20.)
- 4) Predstavnik naručitelja na zahtjev organizacione jedinice koja ima potrebu za nabavom pokreće postupak na način da izradi Poziv za dostavu ponuda, koji će komunicirati sa potencijalnim ponuditeljima.
- 5) Poziv za dostavu ponuda sadrži dokumentaciju u kojoj je naveden predmet nabave, procijenjena vrijednost, te svi uvjeti sposobnosti koje naručitelj smatra potrebnim, rokovi izvršenja ugovora, te ponudbeni list.
- 6) Sredstvo komunikacije između naručitelja i gospodarskih subjekata / ponuditelja mora biti općedostupno i jednako za sve, na način da su svim sudionicima dostupni identični kanali komuniciranja.

### **IV POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KN BEZ PDV-a ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 80.000,00 KN BEZ PDV-a ZA NABAVU RADOVA**

### Članak 4.

- 1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kn bez PDV-a, odnosno manje od 80.000,00 kn bez PDV-a za nabavu radova, Uprava društva može sklopiti ugovor sa jednim gospodarskim subjektom, temeljem zatražene jedne ponude.
- 2) Za nabavu roba i usluga iz točke 1) ovog članka izdaje se narudžbenica, a za nabavu radova iz točke 1) ovog članka sklapa se ugovor o izvođenju radova.

### **V POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 50.000,00 KN BEZ PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 KN ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO 80.000,00 KN BEZ PDV-a, A MANJE OD 500.000,00 KN ZA NABAVU RADOVA**

### Članak 5.

- 1) Poziv za dostavu ponuda procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, te veće od 80.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kn bez PDV-a za nabavu radova, upućuje se najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, na dokaziv način.
- Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini raspoloživih gospodarskih subjekata, potencijalnih ponuditelja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata, u slučaju provedbe postupka koji zahtjeva žurnost ili je to potrebno radi obavljanja usluga i/ili radova koji su započeti i zahtijevaju dovršetak.

## Članak 6.

1) Poziv za dostavu ponuda iz čl. 5. ovog Pravilnika mora sadržavati opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, mjesto i rokove izvršenja, trajanje ugovora, te ostale uvjete sposobnosti koje ponuditelji moraju ispuniti, te način dostave ponuda.

2) Kriterij odabira je ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena.

U pozivu za dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir.

## **VI NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA, OTVARANJE I PREGLED, ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU**

### Članak 7.

1) Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, putem pošte, osobne dostave ili elektronskim putem, a način dostave određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

2) Ponude se dostavljaju u rokovima određenim u pozivu za dostavu ponuda, a određuju se ovisno o složenosti predmeta nabave, te se u hitnim slučajevima rokovi mogu skratiti na 24 sata.

3) Otvaranje ponuda nije javno.

4) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sačinjava se zapisnik. U postupku ocjene ponuda od ponuditelja se može naknadno zatražiti da upotpune ili pojašne dokaze sposobnosti.

5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi pravne osobe o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

### Članak 8.

1) Nakon rangiranja ponuda Uprava društva donosi odluku o odabiru.

2) Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane, odabire se ponuda koja je došla ranije.

3) Nakon odabira gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se obavijest o rezultatima postupka nabave, osim u slučajevima ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj.

4) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog obrazloženja. Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svim sudionicima u postupku.

## **VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 9.

1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na knjiga, stručne literature, stručnog usavršavanja i seminara, reprezentacije, promocije, nabavu roba i usluga koje može pružiti samo jedan gospodarski subjekt, nabavu sredstava i usluge zaštite zdravlja zaposlenika, nabave računalne opreme i programskih rješenja za tu opremu, nabavu komunikacijskih rješenja i sl.

2) Na postupke jednostavne nabave, kao i na odluku o odabiru ili poništenju postupka, nije dopuštena žalba.

3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama tvrtke.

4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka bagatelne nabave od 01. veljače 2014.g. kao i svi drugi pravilnici bivših Uprava društva koji uređuju postupke jednostavne nabave.

5) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Urbroj: 01-32/21.

Ogulin, 08. veljače 2021.g.

Direktorica:

Sanja Tomić