

Na temelju odredbe članka 15. Stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016) i ovlaštenja iz čl. 29. Društvenog ugovora o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću GKP ČAKOM d.o.o., Uprava Društva – Direktor, Snježana Tkalčec Avirović, mag. iur., dana 9. siječnja 2017. godine donosi sljedeći

Pravilnik o postupku nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (ispod pragova vrijednosti male nabave prema Zakonu o javnoj nabavi)

Predmet Pravilnika

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja sredstvima društva GKP ČAKOM d.o.o. (dalje: naručitelj), ovim se Pravilnikom uređuje postupak provođenja nabave za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, glede kojih postupaka sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (jednostavna nabava).

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

U pogledu sprečavanja sukoba interesa kod provođenja postupka jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, koje uređuju tu materiju.

Članak 3.

Pripremu, organizaciju i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Služba nabave GKP ČAKOM d.o.o. uz nadzor osobe ovlaštene i osposobljene za provođenje postupaka javne nabave, koja posjeduje odgovarajući certifikat iz područja javne nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave društva GKP ČAKOM d.o.o. kao naručitelja, izuzev postupaka jednostavne nabave do 20.000,00 kuna.

Zabranjeno je dijeljenje vrijednosti nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

VRSTE POSTUPAKA

Članak 4.

Za nabavu roba, usluga i radova (ispod pragova vrijednosti male nabave prema Zakonu o javnoj nabavi) bira se između pregovaračkog postupka nabave i otvorenog poziva za dostavu ponuda.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se pregovarački postupak nabave, izdavanjem narudžbenica ili po potrebi sklapanjem jednostavnih tipskih ugovora, temeljem zaprimljene ponude.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna provodi se pregovarački postupak nabave ili otvoreni poziv za dostavu ponuda, koji završava izdavanjem narudžbenica ili sklapanjem ugovora, temeljem odabrane ponude.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna i nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 500.000,00 kuna provodi se pregovarački postupak nabave ili otvoreni poziv za dostavu ponuda, koji završava sklapanjem ugovora, temeljem odabrane ponude.

Internu odluku, sukladno čl. 197. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi, o imenovanju Stručnog povjerenstva za javnu nabavu i primjeni odgovarajućeg postupka javne nabave jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 kn donosi direktor društva u pisanom obliku.

Članak 5.

Pregovarački postupak nabave provodi se pisanim pozivom za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata s kojima će naručitelj pregovarati, na način koji omogućuje dokazivanje da je poziv zaprimljen od strane gospodarskih subjekata kojima je upućen (mail potvrda).

Pregovarački postupak nabave pozivom za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu može se primijeniti samo u slučajevima kada se nabavljaju robe, usluge ili radovi od višegodišnjeg pouzdanog dobavljača istovrsne robe, usluga i radova ili kada se nabavlja specifična roba, usluge i radovi koja se može nabaviti u traženoj količini i kvaliteti samo od ponuditelja kojem se dostavlja poziv za dostavu ponuda, te kad je procijenjena vrijednost nabave manja od 100.000,00 kn za robu, usluge i radove.

Ponude se u pregovaračkom postupku dostavljaju otvorene ili zatvorene, putem osobne dostave, poštanskom dostavom ili mail dostavom.

Ako je na pisani poziv za dostavu ponuda upućen najmanje trima gospodarskim subjektima primljena samo jedna valjana ponuda, smije se pregovarački postupak nabave nastaviti samo s jednim ponuditeljem.

Nakon pregleda inicijalne ponude naručitelj može pozvati ponuditelja/e na izmjenu i/ili dopunu ponude ili na dostavu konačne ponude.

Odabir najpovoljnije ponude izvršit će se temeljem zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda primjenom odabranog kriterija za odabir ponude. Po odabiru, naručitelj je obavezan dostaviti ponuditelju/ima obavijest o odabiru, te se pristupa ugovaranju putem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Članak 6.

Otvoreni poziv za dostavu ponuda provodi se objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranicama naručitelj GKP ČAKOM d.o.o. www.cakom.hr.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana objave poziva za dostavu ponuda.

U otvorenom pozivu za dostavu ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, predmet nabave i naznakom „ ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti dostavljenu ponudu i/ili istu dopuniti.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda, sa dodatnom naznakom „izmjena ponude“ i/ili „dopuna ponude“.

Otvaranje ponuda u postupcima nabave iz stavka 1. ovog članka naručitelj može vršiti javno ako isto ocijeni potrebnim u odnosu na predmet nabave.

Otvaranje ponuda provode najmanje dvije osobe naručitelja ovlaštene za provođenje postupaka javne nabave.

Odabir najpovoljnije ponude izvršit će se temeljem zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda primjenom odabranog kriterija za odabir ponude. Po odabiru naručitelj je obavezan dostaviti ponuditelju/ima obavijest o odabiru, te se pristupa ugovaranju putem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA, ZAPISNIKA I OBAVIJESTI

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati minimalno:

- a. Opći podaci
 - Naziv i sjedište naručitelja – GKP ČAKOM d.o.o.
 - Kontakt osobu naručitelja
- b. Podaci o predmetu nabave
 - Naziv i opis predmeta nabave i po potrebi tehnička specifikacija
 - Troškovnik predmeta nabave
 - Mjesto isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova
 - Rokove početka i završetka izvršenja nabave
- c. Razlozi isključenja i odredbe o sposobnosti ponuditelja
 - Razloge isključenja i dokaze sposobnosti
- d. Podaci o ponudi
 - Sadržaj i način izrade
 - Kriterije za odabir ponude
 - Rok valjanosti ponude
- e. Ostale odredbe
 - Rok za dostavu i mjesto dostave ponuda
 - Rokove, način i uvjete plaćanja
 - Jamstva

Članak 8.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda mora sadržavati minimalno:

- Naziv i sjedište naručitelja – GKP ČAKOM d.o.o.
- Predmet nabave
- Vrsta postupka i evidencijski broj nabave
- Naziv gospodarskih subjekata kojima su poslani pozivi za dostavu ponuda
- Nazivi ponuditelja koji su dostavili ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda
- Analiza i ocjena ponuda
- Razlozi odbijanja ponuda
- Kriterij za odabir ponuda
- Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju odabira
- Naziv odabranog ponuditelja, iznos ponude
- Ime i prezime ovlaštenih predstavnika naručitelja

Članak 9.

Obavijest o odabiru mora sadržavati minimalno:

- Naziv i sjedište naručitelja – GKP ČAKOM d.o.o.
- Predmet nabave
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- Cijenu odabrane ponude
- Datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Obavijest o odabiru naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju koji je sudjelovao u postupku nabave.

Članak 10.

Za izdavanje narudžbenica ovlašten je pored Uprave društva-Direktora, voditelj sektora financija i samostalni referent nabave.

SPOSOBNOST I JAMSTVA

Članak 11.

Naručitelj je u provođenju postupka, osim u postupcima nabave procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna, obvezan primjenjivati odredbu članka 251. i članka 252. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj u provođenju postupka nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna može, a u provođenju postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna pri nabavi roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna pri nabavi radova mora isključiti iz postupka nabave ponuditelja koji ne udovoljava razlozima propisanim člankom 251. i člankom 252. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj u provođenju postupka nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna i provođenju postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna pri nabavi roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna pri nabavi radova može zatražiti dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta, propisane člankom 256. Zakona o javnoj nabavi, a koji su mogu odnositi na:

1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
2. ekonomsku i financijsku sposobnost
3. tehničku i stručnu sposobnost

Sve dokumente iz ovog stavka ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Naručitelj u provođenju postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna pri nabavi roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna pri nabavi radova može od ponuditelja zatražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja unutar rokova valjanosti ponude, dostave neistinitih podataka, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, te nedostavljanja jamstava za uredno ispunjenje ugovora
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- jamstvo za pokriće odgovornosti i djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi sa obavljanjem pojedine djelatnosti

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu i ne može iznositi više od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude po završetku postupka nabave.

KRITERIJ ODABIRA

Članak 12.

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

PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 13.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije

Naručitelj mora poništiti postupak nabave ako:

1. na upućeni poziv nije pristigla ni jedna ponuda
2. po isključenju/odbijanju ponuda ne preostane ni jedna pravno valjana ponuda

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave.

Obavijest o poništenju postupka nabave sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis ovlaštene osobe.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (ispod pragova vrijednosti male nabave prema Zakonu o javnoj nabavi) od 08.01.2014. g.

Ovaj Pravilnik objavit će se na Internet stranici naručitelja www.cakom.hr i oglasnoj ploči naručitelja.

GKP ČAKOM d.o.o.
Direktor
Snježana Tkalčec Avirović, mag. iur.

Mihovljan, 9. siječnja 2017.g.

S. Tkalčec Avirović

