

Broj: 01-266/1-22.

Dubrovnik, 30. prosinca 2022. godine

Sukladno članku 15 stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13,143/13, 13/14, 120/16) i Društvenog ugovora SANITAT DUBROVNIK d.o.o. Dubrovnik, članica Uprave Klaudia Barčot donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava SANITAT-a DUBROVNIK d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obaveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode članovi stručnog povjerenstva Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva za nabavu Naručitelja su:

- priprema postupaka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupaka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda na web stranici Naručitelja ili preporučenom pošiljkom ili telefaksom ili e-mailom, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odabir ponude sukladno uvjetima propisanim u Pozivu za dostavu ponude (ili poništenje postupka), ugovaranje (naručivanje),
- u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave mora sudjelovati najmanje 1 (jedan) ovlašteni predstavnik koji mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja i/ili objave poziva na dostavu ponuda.

Zahtjev za pripremu i početak postupka nabave potpisuju voditelj odjela iz čijeg djelokruga rada je predmet nabave i odgovorna osoba Naručitelja.

Odgovora osoba Naručitelja donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od:

- evidencijskog broja iz Plana nabave,
- naziva predmeta nabave,
- procijenjene vrijednosti nabave,
- podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
- ostalih podataka.

Članak 5.

Naručitelj propisuje sljedeće vrijednosne pragove i određuje način postupanja i ugovaranja spram istih :

- **do 10.000,00 EUR za robu i usluge / do 15.000,00 EUR za radove** provodi se traženjem ponuda od jednog ili više gospodarskih subjekata, te odabirom najpovoljnije ponude bez provođenja postupka nabave reguliranog ovim Pravilnikom i izdavanjem narudžbenice odabranom gospodarskom subjektu.
- **od 10.000,00 EUR do 26.540,00 EUR za robu i usluge / od 15.000,00 EUR do 66.360,00 EUR za radove** Naručitelj se obvezuje da će objaviti Poziv na dostavu ponuda na svojoj internetskoj stranici ili poslati preporučenom pošiljkom ili telefaksom ili e-mailom odabranim gospodarskim subjektima (tri gospodarska subjekta ili manje u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području, žurnosti nabave, posebnim okolnostima, vezanosti za druge naručitelje i slično).

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave **od 10.000,00 EUR do 26.540,00 EUR za robu i usluge / od 15.000,00 EUR do 66.360,00 EUR za radove** uređuje se na sljedeći način:

1. Naručitelj se obvezuje objaviti Poziv na dostavu ponuda na svojoj internetskoj stranici ili poslati preporučenom pošiljkom ili telefaksom ili e-mailom odabranim gospodarskim subjektima, svrha kojeg je pozvati gospodarske subjekte da dostave ponudu na temelju definiranih uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave.
2. Rokovi:
 - a. Rok za dostavu ponuda je minimalno 5 dana od dana objave na internetskoj stranici ili dostave pošiljke preporučenom pošiljkom ili telefaksom ili e-mailom odabranim gospodarskim subjektima.
 - b. Rok za pregled i ocjenu ponuda je 7 dana od isteka roka za dostavu ponuda
 - c. Rok za donošenje zapisnika i odluke o odabiru je 7 dana od isteka roka za pregled i ocjenu ponuda.
3. Otvaranje ponuda nije javno. Nakon otvaranja ponuda Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude. Pregled i ocjena ponude su tajni dio donošenja odluke Naručitelja, a obavlja ga stručno povjerenstvo za nabavu Naručitelja, o čemu se sastavlja zapisnik o otvaranju pregledu i ocjeni ponuda.
4. Naručitelj se obvezuje uputiti odluku o odabiru svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.
5. Naručitelj propisuje ovim uputama sklapanje Ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Članak 7.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i dodatnoj dokumentaciji, ukoliko je ista priložena.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja na način propisan u pozivu na dostavu ponuda (osobno, poštom, telefaksom ili e-mailom).

Adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i e-mail određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda se određuje u pozivu na dostavu ponuda, a ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude i ne smije biti manji od 5 dana, osim u slučaju žurne nabave ili iz drugih opravdanih razloga.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 8.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi jednostavne nabave broj: 01-10/3-17 od 10. listopada 2017. godine.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Društva SANITAT DUBROVNIK d.o.o.

Članica Uprave

Klaudia Barčot


SANITAT DUBROVNIK
d.o.o. za komunalne djelatnosti
DUBROVNIK