

Bukotermal d.o.o.
Ulica Mihovila Pavleka Miškine 14
42231 Mali Bukovec
OIB: 73104505002

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) i na temelju Odluke skupštine društva, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja tvrtke Bukotermal d.o.o. (u daljnjem tekstu Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, u daljnjem tekstu Zakon) ne postoji obaveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Postupci javne nabave roba i usluga, te radova čija je vrijednost manja od 100.000 kuna,
2. Postupci javne nabave roba i usluga čija je vrijednost jednaka ili veća od 100.000 kuna te manja od 200.000 kuna za robe i usluge te manja od 500.000 kuna za radove,

II. Pokretanje i priprema postupka

Članak 3.

Za pokretanje i provedbu postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova direktor može imenovati stručno povjerenstvo kojeg čini najmanje tri člana. Članovi povjerenstva imenuju se iz redova organizacija (zaposlenici ili na drugi način zakonski povezani) koje su osnivački društva.

Iznimno prethodnom stavku direktor ili skupština društva mogu donijeti Odluku kojom se, u slučaju da postoji potreba za dodatnim stručnim kadrom, u povjerenstvo imenuju i članovi koji nisu iz redova organizacija koje su osnivači društva.

Članak 4.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma 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, objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene javni naručitelj obvezan je objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) u roku od osam dana od donošenja ili promjena.

III. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000 kuna

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna obavlja se u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a sukladno potrebama tvrtke.

Ukoliko skupština ili direktor procijene da jednostavna nabava putem narudžbenice nije primjerena za nabavku pojedine robe, radova ili usluga, može se pokrenuti i postupak jednostavne nabave opisan u Članku 8. direktor ili skupština u tom slučaju donose rješenje.

IV. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za robu te manja od 500.000,00 kn za radove.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove, provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i sl.), na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samoj jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- Kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga i sl.,
- kad nabava zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- nabava robe i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

Članak 7.

Direktor društva ili skupština društva mogu, u slučaju da kada isti ocijene da će to pridonijeti kvaliteti nabave roba, usluga ili radova, provesti postupak jednostavne nabave na način da se obavijest o jednostavnoj nabavi objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja ili na internetskim stranicama osnivača Naručitelja.

Ako ocijene potrebnim, direktor ili skupština mogu obavijest o jednostavnoj nabavi distribuirati i ostalim raspoloživim kanalima informiranja (ostali elektronički oglasnici, internetski portali, tiskana glasila, društvene mreže i sl.).

V. Dokumentacija u postupku javne nabave

Članak 8.

Obavijest o jednostavnoj nabavi i poziv za dostavu ponude iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbeni te izrađeni na način da sadrže sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Obavijest o jednostavnoj nabavi mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- osobu za kontakt,
- način dostave poziva na dostavu ponude,
- rok za dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponuda,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
- osobu za kontakt,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti,
- obrazac ponudbenog lista i troškovnik,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzroci.

VI. Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave

Članak 9.

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

Ukoliko kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su na primjer kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, energetske osobine, ekonomičnost, ergonimičnost, utjecaj na kvalitetu života i zdravlje, ekonomska održivost, društvena održivost, kulturološka održivost, zaštita značajki materijalne i nematerijalne baštine, umjetničke značajke, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rokovi i sl.

VII. Pregled i ocjena ponuda

Članak 10.

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

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva, ukoliko je isto imenovano. U protivnom ponude otvara direktor odnosno osoba koja zakonski zastupa društvo. O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Stručno povjerenstvo ili direktor, tj. zakonski zastupnik, sastavljaju zapisnik nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda a prema kriterijima iz članka 11. ovog Pravilnika. Stručno povjerenstvo ili direktor, tj. zakonski zastupnik, mogu u slučaju valjanog razloga postupak i poništiti.

Stručno povjerenstvo ili direktor, tj. zakonski zastupnik, može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda direktor društva donosi Obavijest o odabiru ili poništenju u postupku javne nabave.

Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju Naručitelj je obavezan, bez odgode, istovremeno dostaviti svakom ponuditelju, na dokaziv način.

VIII. Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 11.

Dostavom obavijesti iz članka 12. stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

Ugovor priprema osoba koju određuje direktor, a ista može biti i vanjski izvođač. Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom, a potpisuje ga direktor, tj. zakonski zastupnik.

Tvrtka zadržava minimalno jedan primjerak ovjerenog i potpisanog ugovora sa svim prilogima.

Članak 12.

Direktor društva obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi.

IX. Prijelazne i završne odredbe

Članak 13.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, efikasno, održivo i svrhovito trošenje sredstava društva.

Članak 14.

Ovaj pravilnik stupa na snagu 22. 12. 2020. godine.

BUKOTERMAL
d.o.o.
Ul. Mihovila Pavleka Miškine 14
MALI BUKOVEC

**Direktor
Ante Klečina**

