

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (N.N. broj 120/2016 i 114/22) i članka 12. Društvenog ugovora trgovačkog društva Trogir Holding d.o.o. predsjednik Uprave donosi:

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Postupak jednostavne nabave počinje donošenjem Interne odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi odgovorna osoba.

Internom odlukom utvrđuju se poslovi i odgovornosti ovlaštenih predstavnika.

Internom odlukom odgovorna osoba određuje kojim gospodarskim subjektima će se poslati pozivi za dostavu ponude.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba u Internoj odluci.

U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva člana stručnog povjerenstva, od kojih jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Društvo će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

II POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EUR

Članak 3.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica jednom gospodarskom subjektu.

Postupak započinje predajom Zahtjeva za nabavu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(Prilog br. 1.)

Narudžbenice na iznos manje od 2.650,00 EUR potpisuje referent nabave ili rukovoditelj sektora zajedničkih poslova nakon što je zaprimio popunjeni Zahtjev za pokretanje postupka nabave.

III POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKO I VEĆE OD 2.650,00 EUR, A MANJE OD 13.270,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 26.540,00 EUR ZA RADOVE

Članak 4.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednako i veće od 2.650,00 EUR, a manje od 13.270,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje od 26.540,00 EUR za radove sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica jednom gospodarskom subjektu.

Postupak započinje predajom Zahtjeva za nabavu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(Prilog br.1)

Narudžbenice na iznos jednako ili više od 2.650,00 EUR, a manje od 13.270,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje od 26.540,00 EUR za radove potpisuje predsjednik Uprave.

IV POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKO I VEĆE OD 13.270,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKO I VEĆE OD 26.540,00 EUR, A MANJE OD 66.360,00 ZA RADOVE

Članak 5.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednako i veće od 13.270,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za robe i usluge, odnosno jednako i veće od 26.540,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR za radove sklapa se ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Postupak započinje predajom Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave koji je sastavni dio ovog Pravilnika. (Prilog 2.)

Postupak jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo koje za svaku nabavu imenuje predsjednik Uprave, koje preuzima daljnji tijek postupka jednostavne nabave, a sastoji od najmanje dva člana od kojih jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 6.

Poziv na dostavu ponuda za nabave iz članka 5. ovog Pravilnika upućuje se na najmanje tri (3) adrese gospodarskih subjekata.

Predsjednik uprave određuje na koje adrese se šalje upit za dostavu ponuda.

Članak 7.

Iznimno od navedenog u Članku 6. ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja ugovor se može sklopiti samo s jedim gospodarskim subjektom u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih i drugih razloga ili kod zaštite isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost;
- u slučaju da nakon provedenog postupka jednostavne nabave nije pristigla ni jedna valjana ponuda

Predsjednik uprave određuje s kojim gospodarskim subjektom će se u tom slučaju ugovor sklopiti.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži:

- podatke o naručitelju;
- procijenjenu vrijednost nabave
- opis predmeta nabave;
- kriterij za odabir ponude
- način dostave ponude
- osoba za kontakt

Članak 9.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstvo ovisno o složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 10.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Ponude dostavljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Po isteku roka određenog u pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo naručitelja otvara ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 12.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva određenih u pozivu na dostavu ponuda.

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

Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda koja udovoljava svim uvjetima navedenim u pozivu na dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se odgovornoj osobi za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

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

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 14.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju iznosi trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude i Zapisnik o otvaranje, pregledu i ocjeni ponuda.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Društva.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave KLASA:406-03/22-01/25; URBROJ:2181-13-5-02/002-22-1 od dana 30. prosinca 2022.g.

U Trogiru, 15. veljače 2023.g.
KLASA: 406-03/22-01/25
URBROJ:2181-13-5-02/002-23-2

Predsjednik Uprave:
Danijel Kukoč, dipl.iur.univ.spec.oec.