

Skupština Trgo-kom d.o.o. Trg Stjepana i Franje Tuđmana 2, 49214 Veliko Trgovišće OIB: 20879445686 je na svojoj 3. sjednici održanoj dana 26.02.2018. godine donjela:

O D L U K U

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom, u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16., u daljnjem tekstu: Zakon).

Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Trgo-kom d.o.o. (dalje: Naručitelj) dužan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, te omogućiti učinkovitu javnu nabavu i ekonomično trošenje sredstava za javnu nabavu.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ove Odluke, Naručitelj je obavezan primjenjivati zakonske, podzakonske akte i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku nabave, radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezne osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

III PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 80.000,00 kn

Članak 3.

Nabavu roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti do 80.000,00 kn (+ pdv) naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice / sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Upravno tijelo poziv za dostavu ponude šalje jednom gospodarskom subjektu koji dostavlja ponudu. Na temelju dostavljene ponude izdaje se narudžbenica, odnosno sklapa ugovor s ponuditeljem, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Odgovorna osoba naručitelja u smislu ove Odluke je direktor.

Članak 4.

Izuzetno od odredbi članka 3. stavka 2. ove Odluke, poziv za dostavu ponude može se uputiti na više adresa ako se procijeni da bi se time dobila financijski povoljnija ponuda.

Članak 5.

Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da omogući podnošenje ponude koja će udovoljiti zahtjevu Naručitelja i sadrži najmanje:

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave
- rok izvršenja predmeta nabave
- mjesto izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave
- kriterij za odabir ponude (ako se poziv za dostavu ponude upućuje na više adresa),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja),
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osoba i broj telefona.

Osim podataka iz prethodnog stavka, poziv može sadržavati i ostale podatke koji se smatraju potrebnima za izradu i dostavljanje ponude (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske financijske te tehničke i stručne sposobnosti i sl..).

2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kn

Članak 6.

Postupak nabave roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove započinje danom donošenja odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi odgovorna osoba naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave te ostali podaci koji su važni za provedbu postupka.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi povjerenstvo, od najmanje tri člana, koje imenuje odgovorna osoba naručitelja.

Članak 7.

Jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta ili objavom poziva na dostavu ponude na Internet stranici naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv se može uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

1. Kada je to potrebno iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili kod zaštite isključivih prava te na temelju posebnih propisa,
2. Odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i sl.,
3. Kada je to potrebno radi završetka započelih, ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, izvođenih radova ili isporuke robe),
4. Provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

Poziv na dostavu ponude upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom i sl.).

Iznimno, ako nije dostavljena niti jedna ponuda po pozivu, ako se radi o specifičnoj nabavi za koju nema informacija o dovoljnom broju gospodarskih subjekata ili slično, poziv se može objaviti i u elektroničkom oglasniku javne nabave.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati :

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave
- rok izvršenja predmeta nabave
- rok trajanja ugovora
- mjesto izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- popis prateće obavezne dokumentacije koju ponuditelji trebaju dostaviti uz ponudu,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja),
- rok valjanosti ponude,
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osoba i broj telefona,
- podatke o potrebnim traženim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku),
- razloge odbijanja ponude,
- obrazac ponudbenog lista,
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Prateća obvezna dokumentacija koju ponuditelji trebaju dostaviti uz ponudu je:

- izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave,
- popis barem jednog ugovora o isporuci robe, radova ili usluga u visini navedenoj u dokumentaciji, izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave ili tijekom tri godine koje prethode toj godini (popis ugovora mora sadržavati vrijednost ugovora, datum izvršenja, mjesto i naziv druge ugovorne strane),

- izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora i otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 9.

Naručitelj će u postupku nabave od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće vrste jamstava:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora

2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku utvrđuje se u iznosu od 10% za svako jamstvo od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 10.

Ponude se u pravilu dostavljaju e-mailom, a mogu se dostaviti poštom ili osobno na adresu Naručitelja.

Ako se ponude predaju osobno ili poštom, dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu koja se ne može jednostavno fizički razdvojiti. Ako se ponuda dostavlja putem e-maila ne primjenjuju se stavci 2. i 3. ovoga članka. Način dostave ponude propisat će se u pozivu.

Članak 11.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta iz poziva.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev ovlaštenih predstavnika, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ako u pozivu nije izričito drugačije određeno, ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

IV KRITERIJ ODABIRA

Članak 12.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena (ukupna ili jedinična cijena) i/ili ekonomski najpovoljnija ponuda (dalje ENP).

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, te se osim kriterija cijene mogu vrednovati i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, rok isporuke ili rok izvršenja.

U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir izabrane ponude.

Ukoliko se primjeni kriterij ekonomski najpovoljnije ponude tada se mora u Pozivu detaljno razraditi i obrazložiti kriterije.

V ROKOVI

Članak 13.

Rok za dostavu ponuda je minimalno 5 (pet) dana.

Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

VI OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE I ODLUKA O ODABIRU

Članak 14.

Istekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo će provest postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda u roku od 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda mora provesti natpolovična većina članova Povjerenstva, te se o istom vodi zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- navod o danu slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda,
- rok za dostavu ponuda,
- datum i sat početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda,
- podatke o članovima povjerenstva,
- podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude,
- cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, osim u slučaju ENP-a kada cijena nije jedini kriterij odabira,
- podatke o traženim i dostavljenim jamstvima iz poziva na dostavu ponuda,
- ispunjenje uvjeta i zahtjeva vezanih za tehničke specifikacije, opis predmeta nabave i troškovnik iz poziva na dostavu ponuda,
- ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda,
- podatke o ponudama koje se odbijaju i razlog odbijanja,
- rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka nabave s objašnjenjem.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka nabave.
Postupak otvaranja ponuda nije javan.

Članak 15.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će je ispraviti na vidljiv i dokaziv način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od 3 dana od traženja ispravka.

Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista vrijedi ponuda izražena u troškovniku.

Kada ukupna cijena stavke ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke.

Članak 16.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

- nepravovremeno pristiglu ponudu,
- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
- ponudu ponuditelja koja ne sadrži dokumentaciju traženu pozivom i nije sastavljena sukladno pozivu,
- ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
- ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen,
- ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu osim u slučaju kriterija odabira ENP-a,
- ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računске pogreške,
- ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj.

Članak 17.

Odgovorna osoba naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o poništenju postupka nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,
- ukoliko iznos najpovoljnije ponude prelazi osigurana financijska sredstva naručitelja,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka,
- ako nije pristigla ni jedna ponuda,
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda u smislu ispunjavanja uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka nabave sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se obavijest donosi,
- razlog poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 18.

Odgovorna osoba naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

- podatke o naručitelju,
 - predmet nabave ,
 - naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija ponuda i cijena odabrane ponude,
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- Odluka o odabiru postaje izvršna danom donošenja.

Članak 19.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 20.

Odluku o poništenju postupka nabave odnosno odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj će donijeti u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Po donošenju Odluke o poništenju postupka ili Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odgovorna osoba naručitelja će svakom ponuditelju na dokaziv način (povratnica, dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom i sl.) dostaviti obavijest o poništenju ili obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, čime su stečeni uvjeti za sklapanje Ugovora o nabavi radova, roba i/ili usluga.

Članak 21.

Ugovor o nabavi radova, roba i/ili usluga sukladno provedenom postupku nabave, s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem sklapa odgovorna osoba Naručitelja.

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se internet stranici Trgo-kom-a.

Predsjednik Skupštine

Damir Jakopčević, bacc.oec

