

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) direktor poduzeća TERA TEHNOPOLIS d.o.o. donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA U TERA TEHNOPOLIS D.O.O.

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbi projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
2. U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
3. Postupak jednostavne nabave TERA Tehnopolis provodi poštujući načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, te druga načela koja iz njih proizlaze, uz ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
4. Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 2.

1. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
2. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.
3. U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja isl.) te način njihova bodovanja.
4. Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima i bez posebnog pisanog obrazloženja.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA bez PDV-a

Članak 3.

1. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom temeljem poziva za dostavu ponude koja je prethodno zatražena pismenim i/ili usmenim putem i/ili elektroničkim putem (telefon ili telefaks ili mail).
2. U svrhu analize tržišta naručitelj može uputiti i više poziva za dostavu ponude. Ukoliko je naručitelj prikupio više ponuda, potrebno je donijeti Odluku o odabiru u pismenoj formi koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja.
3. Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 3 dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponudagospodarskom subjektu. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 3 dana, pod uvjetom da je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

4. Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom bez prethodnog Poziva na dostavu ponude i izdavanja narudžbenice npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama ili izravnom nabavom kod jednog gospodarstvenog subjekta po vlastitom izboru isl.)

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA

Članak 4.

1. Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna i radova jednako ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 500.000,00 kuna Naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta uputiti najmanje (3) tri Poziva na dostavu ponude gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, a prema vrsti robe/radova/usluga koja se nabavlja, odnosno složenosti predmeta nabave, može uputiti i više Poziva na dostavu ponude.
2. Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti više od 70.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna odnosno 500.000,00 kuna Naručitelj provodi prema planu nabave Naručitelja.
3. U pripremi i provedbi postupka iz st.1 ovog članka sudjeluje povjerenstvo od najmanje (2) dva člana od kojih jedan može imati važeći certifikat u području javne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).
4. Članove stručnog povjerenstva imenuje direktor temeljem Odluke u kojoj mora biti navedeno za svakog člana stručnog povjerenstva za koji dio postupka jednostavne nabave je zadužen (za pripremu i/ili provedbu postupka).
5. Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
6. Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku, a najkasnije u roku 30 dana od datuma isteka roka za dostavu ponude.
7. Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave, iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti i to u slijedećim okolnostima:
 - Kad zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt

- Kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.
 - Kada na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koja je predmet nabave
8. U slučaju iz st. 7 ovog članka, Naručitelj je dužan donijeti pismenu Odluku o nabavi koja mora sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.
9. Iznimno iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj nije obvezan objaviti poziv za dostavu ponuda ukoliko je to u suprotnosti s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga.
10. U slučaju da na upućeni Poziv na dostavu ponuda opisan u st. 1 ovog članka, ne pristigne niti jedna ponuda, ponovni postupak će se provesti na način opisan u čl. 4. ovog Pravilnika.
11. Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 3 dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

Članak 5.

1. Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, sve sukladno odredbama zakona o javnoj nabavi.

Članak 6.

1. Sve dokumente koje javni Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
2. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:
- Od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
 - Obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Članak 7.

1. Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna. Otvaranje ponuda nije javno.
2. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

3. Ponude otvaraju i pregledavaju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja odnosno članovi stručnog povjerenstva.
4. Vodi se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjenjivanju ponuda.
5. Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.
6. Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
7. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda treba sadržavati sljedeće:
 - Naziv i sjedište Naručitelja
 - Mjesto, datum i vrijeme pregleda i ocjene ponuda
 - Predmet nabave
 - Vrsta postupka nabave
 - Članovi Stručnog povjerenstva
 - Navod o danu slanja poziva na dostavu ponuda
 - Rok za dostavu ponuda
 - Kriterij za odabir ponude
 - Naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv za dostavu ponuda
 - Popis pristiglih ponuda / Naziv gospodarskih subjekata koji su dostavili ponudu
 - Pojašnjenja u vezi ponuda
 - Analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstva ako je traženo
 - Analiza ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija:
 - Naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju
 - Naziv ponuditelja s kojim Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi
 - Prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru
8. Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.
9. Sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda čini i korespondencija Naručitelja i Ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.
10. Ukoliko ovlaštena osoba Naručitelja prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, Naručitelj će sklopiti Ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Članak 8.

1. Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 9.

1. Stupanjem na snagu Odluke o odabiru, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi.

REGISTAR UGOVORA I PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 10.

1. TERA Tehnopolis d.o.o. će voditi Registar ugovora jednostavne nabave koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima temeljem ovog pravilnika, te Knjigu izdanih narudžbenica.
2. Registar Ugovora jednostavne nabave treba sadržavati podatke određene u članku 5. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017)
3. Registar ugovora jednostavne nabave bit će objavljen na internetskim stranicama TERA Tehnopolis d.o.o.
4. Knjiga izdanih narudžbenica sadrži najmanje podatke o predmetu nabave, datumu izdavanja, te podatke o gospodarskom subjektu kojem je narudžbenica izdana.
5. Knjiga narudžbenica se ne objavljuje na internetskim stranicama TERA Tehnopolis d.o.o.
6. Primjerak svakog ugovora sklopljenog radi nabave robe, usluga ili radova za potrebe TERA Tehnopolis-a treba biti pohranjen u regulatoru ugovora.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 11.

1. Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, + savjetovanja, reprezentacije i slične dokumentacije koja služi za stručne potrebe TERA Tehnopolis-a d.o.o.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
2. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova u TERA Tehnopolis d.o.o. od 2. siječnja 2017.

U Osijeku, 2. siječnja 2018.god.



Prof.dr.sc. Ivan Štefanić, direktor
TERA TEHNOPOLIS d.o.o.
TERA TEHNOPOLIS d.o.o.
OSIJEK, Trg Lj. Gaja 6
OIB - 39077073015