

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/2016 i 114/2022), direktor Energo metan d.o.o. Samobor, Ulica Vlade Gotovca 2, radi provođenja postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji će provesti Energo metan d. o. o. Samobor (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Naručitelja, a mogu ga podnijeti svi djelatnici Naručitelja, koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno. Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlaštteni predstavnici Naručitelja (Stručno povjerenstvo) koje imenuje direktor internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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

Članak 4.

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je procijenjena vrijednost (bez PDV) 2.650,00 eura ili viša te da je obuhvaćena planom javne nabave za tekuću godinu.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD
2.650,00 EURA

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili manje od 132,00 eura obavljati će se po potrebi plaćanjem i u gotovini sukladno Procedurama Naručitelja. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 132,00 eura a manje od 2.650,00 eura, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu sukladno Procedurama Naručitelja. Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili po njoj ovlaštena osoba i ona sadrži sve bitne elemente ugovora.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.650,00
EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD
66.360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 7.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili veće od 2.650,00 eura, a manje ili jednako 13.270,00 eura, odnosno nabavu radova do 33.180,00 eura, Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim mrežnim stranicama, a može zatražiti i ponude 3 /tri/ gospodarska subjekta, no ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potreba Naručitelja može prikupiti i ponudu samo 1 /jednog/ gospodarskog subjekta.

Naručitelj nabavu iz stavka 1 ovog članka, provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, a ovisno o predmetu nabave moguće je i sklopiti ugovor (npr. kod mjesečnih nabava).

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i/ili usluge odnosno veće od 33.180,00 eura, a manje od 66.360,00 eura za radove, Naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim mrežnim stranicama ili upućuje poziv za dostavu ponuda najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu na koju se ponude dostavljaju i elektroničku adresu.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 10.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana niti duži od 20 (dvadeset) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Ponude u papirnatom pisanom obliku, dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici.

Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja te razloge isključenja ponuditelja.

2

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

Uvjete pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj može dokazati formalnom ispravom koja služi kao preliminarni dokaz ili ESPD obrascem, u tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe Odjeljka C - Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

Članak 13.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 14.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 15.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na mrežnim stranicama dužan je odgovor staviti i na mrežne stranice.

Članak 16.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 17.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

Članak 18.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 19.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj". Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda do staviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 20.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo Naručitelja u sastavu od najmanje jednog člana s važećim certifikatom u području javne nabave, te ovlaštenih predstavnika Naručitelja, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Članak 21.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 22.

Postupak pregleda i ocjenu ponuda obavlja Stručno povjerenstvo Naručitelja. Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Dokazi sposobnosti ponuditelja ako su traženi, moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo Naručiitelja sljedećim redoslijedom provjerava valjanost ponude:

1. razloge isključenja,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 23.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 24.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručiitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške. Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana novčana sredstva Naručiitelja za nabavu osim ako Naručiitelj ima ili će imati osigurana sredstva ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir. Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručiitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 25.

Naručiitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, Naručiitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvati ispravka računске pogreške ili će Naručiitelj sam ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 26.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručiitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka Naručiitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

Članak 27.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu koja nije cjelovita,
3. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako ima ili će imati osigurana sredstva,
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
9. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 28.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 29.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 30.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na mrežnim stranicama naručitelja).

Članak 31.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti

sklapanju ugovora o nabavi. Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 32.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora. Za procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura u pravilu se izdaje samo narudžbenica dok za procijenjene vrijednosti veće 2.650,00 eura ali manje od 13.270,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno do 33.180,00 eura za nabavu radova, može se izdati i narudžbenica ili sastaviti ugovor. Za procijenjene vrijednosti iznad 13.270,00 eura odnosno 33.180,00 eura sastavlja se ugovor o nabavi.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na mrežnim stranicama Naručiitelja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 15.03.2017. godine.

Članak 34.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.

U Samoboru, 01.01.2023.

DIREKTOR:

Antun Oklopčić, dipl.ing.stroj


ENERGOMETAN
društvo s ograničenom odgovornošću za
distribuciju plina i opskrbu plinom
Ulica Vlade Gotovca 2, 10430 Samobor