

Na temelju članka 15. točka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 5. Odluke o osnivanju Komunalnog trgovačkog društva Šodolovci d.o.o. („Službeni glasnik Općine Šodolovci broj 3/2012 i 6/2019) direktor Komunalnog trgovačkog društva Šodolovci d.o.o. dana 30. studenog 2023. godine donosi

ODLUKU

o provedbi postupka jednostavne nabave, roba, radova i usluga Komunalnog trgovačkog društva Šodolovci d.o.o.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava, ovom Odlukom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 eura

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje direktor Komunalnog trgovačkog društva Šodolovci. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama i potpisanim ugovorima obvezno se vodi evidencija.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 eura

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi direktor Komunalnog trgovačkog društva Šodolovci d.o.o.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, nazivu, predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, te podatke o članovima stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo koje za svaki pojedini postupak nabave imenuje odgovorna osoba javnog naručitelja Odlukom iz članka 4. ove Odluke.

Članovi stručnog povjerenstva imaju sljedeće obveze i ovlasti:

- pripremu postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.),
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda i sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda),
- utvrđivanje prijedloga Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka nabave na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja (odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zaštita isključivih prava i slično), poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (slovima: jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom,

izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.). Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, poziv za dostavu ponuda objavljuje i na internetskim stranicama Općine Šodolovci.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (slovima: deset) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 7.

U pozivu za dostavu ponuda javni naručitelj može odrediti razloge za isključenje ponuditelja, uvjete sposobnosti ponuditelja (pravne, financijske, tehničke i stručne) te vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, a sve u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

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

Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, direktor Komunalnog trgovačkog društva Šodolovci d.o.o. bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 9.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora, cijenu nabave bez PDV-a, razloge isključenja ponuditelja, razloga odbijanja ponuda, datum donošenja Odluke o odabiru i potpis odgovorne osobe.

Članak 10.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane članova stručnog povjerenstva, direktor donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka nabave.

Članak 11.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, potvrda e-mailom i sl.)

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ova Odluka objavit će se na internetskim stranicama Općine Šodolovci i primjenjuje se od 01.12.2023. godine.

Koprivna, 30. studeni. 2023.

DIREKTOR
KOMUNALNOG- ŠODOLOVCI

Nenad Knežević

KOMUNALNO TRGOVAČKO
DRUŠTVO ŠODOLOVCI d.o.o.
KOPRIVNA, R. Boškovića 42
OIB: 29637171356

