

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, dalje u tekstu: ZJN) i članka 29. stavka 2. točke 4., članka 31. i članka 32. Izjave o osnivanju „DOMOUPRAVA DUBROVNIK“ društva s ograničenom odgovornošću za upravljanje i održavanje stambenih zgrada, građenje i promet nekretninama od 27.06.2023. godine, trgovačko društvo **DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o.**, Dubrovnik (Grad Dubrovnik), Iva Vojnovića 31A, OIB: 17463546225 (dalje u tekstu: Društvo), zastupano po članu uprave Peru Milkoviću, današnjeg dana donosi sljedeći

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga u Društvu čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 EUR te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 EUR (dalje u tekstu: Jednostavna nabava), na koju nabavu se ne primjenjuju odredbe ZJN.

Članak 2.

Sukladno članku 29. stavku 2. Izjave o osnivanju „DOMOUPRAVA DUBROVNIK“ društva s ograničenom odgovornošću za upravljanje i održavanje stambenih zgrada, građenje i promet nekretninama od 27.06.2023. godine (dalje u tekstu: Izjava o osnivanju), direktor Društva samostalno sklapa ugovore svih vrsta do svote od 26.544,56 EUR. Sukladno članku 14. u vezi s člankom 29. stavkom 2. Izjave o osnivanju, direktor Društva sklapa ugovore svih vrsta preko svote od 26.544,56 EUR samo uz suglasnost Skupštine Društva.

Članak 3.

Društvo je obvezno primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje novčanih sredstava Društva, potičući tržišno natjecanje gdje god je to moguće, osiguravajući transparentnost i jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave.

Članak 4.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima Jednostavne nabave iz ovog Pravilnika na odgovarajući se način promjenjuju odredbe ZJN o sukobu interesa.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci Jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

- prikupljanje ponuda;
- izravno ugovaranje.

1. PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 6.

Prikupljanje ponuda je postupak Jednostavne nabave u kojemu Društvo kao naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda i/ili se poziv na dostavu ponuda objavljuje internetskim stranicama Društva – www.domouprava-dubrovnik.hr.

Prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.270,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 26.540,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na lako dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom) i može se istodobno objaviti na internetskim stranicama Društva - www.domouprava-dubrovnik.hr.

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti samo na internetskim stranicama Društva - www.domouprava-dubrovnik.hr.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. i 4. ovog članka upućuje se gospodarskim subjektima i/ili objavljuje na internetskim stranicama Društva, u pravilu najmanje 5 (slovima: pet) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, ovisno o prirodi predmeta nabave, složenosti i vrijednosti predmeta nabave te o vremenu potrebnom za izradu ponude.

Ponude zaprimljene na temelju poziva za dostavu ponuda iz stavka 3. ovog članka imaju jednak status u postupku pregleda i ocjene ponuda.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. i 4. ovog članka može se, umjesto objave na internetskim stranicama Društva, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 7.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem se izdaje narudžbenica ili se temeljem odgovarajuće odluke direktora Društva sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom, ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave.

Izravno ugovaranje provodi se za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 13.270,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 26.540,00 EUR za nabavu radova.

Narudžbenica ili poziv na sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu na lako dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

Članak 8.

Iznimno od članka 7. ovog Pravilnika, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.270,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 26.540,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova, isključivo u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog posebnih tehničkih razloga;
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja i edukacije, usluge oglašavanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga pravnog zastupanja, konzultantskih usluga,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe za sklapanjem ugovora izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje direktor Društva vodeći računa o ograničenjima iz članka 2. ovog Pravilnika, a na temelju obrazloženog prijedloga radnika Društva zaduženog za provedbu postupka nabave u Društvu.

Razloge za provedbu postupka Jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iz prethodnih stavaka ovog članka ocjenjuje stručno povjerenstvo Društva koje imenuje direktor Društva.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE, PLANIRANJE I EVIDENCIJA POSTUPAKA

Članak 9.

Pripremu i provedbu postupka Jednostavne nabave prikupljanjem ponuda i/ili izravnim ugovaranjem do iznosa od 2.650,00 EUR provodi radnik Društva zadužen za provođenje poslova nabave u Društvu.

Pripremu i provedbu postupka Jednostavne nabave prikupljanjem ponuda i/ili izravnim ugovaranjem iznad iznosa od 2.650,00 EUR provodi stručno povjerenstvo Društva koje imenuje direktor Društva.

Postupci Jednostavne nabave iz stavka 1. i 2. ovog članka završavaju se izdavanjem narudžbenice, odnosno prijedlogom stručnog povjerenstva direktoru Društva za donošenjem odluke o odabiru ponude ukoliko postupak završava sklapanjem ugovora.

Izvršenje Jednostavne nabave prati direktor Društva.

U trenutku početka postupka jednostavne nabave procijenjena vrijednost nabave mora biti valjana određena, pri čemu se način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije koristiti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN kao ni ovog Pravilnika.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 10.

Postupak Jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iznad 2.650,00 EUR i prikupljanjem ponuda započinje zahtjevom stručnog povjerenstva za provedbu postupka Jednostavne nabave u Društvu.

U zahtjevu mora biti jasno, nedvojbeno i potpuno opisan predmet nabave te naveden podatak o osiguranim sredstvima za predmetnu nabavu u Planu nabave.

Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije (troškovnik) te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponuda (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave).

Kod funkcionalnog opisa predmeta nabave mora biti prepoznatljiva svrha predmeta nabave i zahtjevi koji se postavljaju za predmet nabave u tehničkom, gospodarskom, oblikovnom i funkcionalnom pogledu.

Članak 11.

Postupak Jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iznad 2.650,00 EUR i prikupljanjem ponuda pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe stručnog povjerenstva za provedbu postupka Jednostavne nabave koje imenuje direktor Društva.

U postupku pripreme i provedbe Jednostavne nabave iz prethodnog stavka ovog članka treba sudjelovati najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

U odluci direktora Društva iz stavka 1. ovog članka pobliže će se odrediti obveze i ovlasti ovlaštenih osoba u provedi postupka Jednostavne nabave, navode se podaci o naručitelju (Društvu) i predmetu nabave te podatak gdje su u Planu nabave osigurana sredstva za predmetnu nabavu.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima Jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Društva kao naručitelja i gospodarskog subjekta ili subjekata kojima je upućen poziv za dostavu ponuda može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili telefonom, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave.

Članak 12.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i dodatnoj dokumentaciji, ukoliko je ista priložena.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja na način propisan u pozivu na dostavu ponuda (osobno, poštom, telefaksom ili e-mailom).

Adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i e-mail određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda se određuje u pozivu na dostavu ponuda, a ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude i ne smije biti manji od 5 (slovima: pet) dana, osim u slučaju žurne nabave ili iz drugih opravdanih razloga.

Razloge žurnosti i druge opravdane razloge ocjenjuje stručno povjerenstvo Društva za provedbu postupka Jednostavne nabave.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 13.

Postupak zaprimanja, pregleda, ocjene i odabira ponuda prema kriteriju za odabir ponude obavljaju ovlaštene osobe za provedbu postupka Jednostavne nabave te daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude.

Društvo, ukoliko to smatra potrebnim, može u postupku pregleda i ocjene ponuda angažirati neovisne stručne osobe i/ili službe.

Na temelju prijedloga ovlaštenih osoba iz stavka 1. ovog članka, direktor Društva donosi odluku o odabiru ponude.

Na temelju odluke direktora Društva izdaje se narudžbenica i dostavlja ponuditelju ili se odluka o odabiru dostavlja ponuditelju bez odgode na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određen drugi rok.

Odluka direktora Društva o odabiru ponude dostavlja se radniku Društva zaduženom za provođenje poslova nabave u Društvu radi izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora.

Društvo zadržava pravo uz obrazloženje odbiti pristiglu ponudu ili ponude, ne dostaviti narudžbenicu ili ugovor i/ili zaključkom poništiti postupak.

Zaključak o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na lako dokaziv način.

IV. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

U pozivu za prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnim ugovaranjem obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Uz poziv iz stavka 1. ovog članka može se priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji.

Članak 15.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponude.

Radnik zadužen za poslove nabave u Društvu, odnosno stručno povjerenstvo za provedbu postupka Jednostavne nabave će odgovor na zatražena objašnjenja ili mišljenja ili izmjene vezane za dokumentaciju dostaviti izravno zainteresiranim gospodarskim subjektima i objaviti na način objave poziva za prikupljanje ponuda.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE

Članak 16.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 17.

Postupak Jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora sa odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se s odabranim ponuditeljem najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 18.

Izvršenje Jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude, dokumentacijom priloženom uz poziv i odabranom ponudom.

Društvo je obvezno kontrolirati i pratiti izvršenje Jednostavne nabave, poštujući odredbe Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

Članak 19.

Naručitelj (Društvo) može s odabranim ponuditeljem koji izvršava osnovni ugovor sklopiti Dodatak ugovoru:

- za dodatne isporuke robe, dodatne radove i dodatne usluge od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, u ukupnoj visini do 15% vrijednosti osnovnog ugovora bez PDV-a, bez obzira na broj dodataka ugovoru;
- za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istog obvezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi dovelo do neskladnosti ili tehničkih poteškoća u radu i održavanju i ako se dodatnim isporukama ne mijenja priroda osnovnog ugovora, u ukupnoj visini do 30 % vrijednosti osnovnog ugovora bez PDV-a;
- za dodatne i nove radove koji nisu uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, a nužni su radi dovršenja prvotno ugovorenog posla i ne mijenjaju prirodu osnovnog ugovora, u ukupnoj visini do 30 % vrijednosti osnovnog ugovora bez PDV-a;

- za dodatne i nove usluge koje nisu uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, a nužne su radi dovršenja prvotno ugovorenog posla i ne mijenjaju prirodu osnovnog ugovora, u ukupnoj visini do 30 % vrijednosti osnovnog ugovora bez PDV-a.

Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog/ih dodataka ugovora, zajedno sa osnovnim ugovorom ne smije prijeći pragove iz članka 1. ovog Pravilnika odnosno pragove iz članaka 6. i 7. ovog Pravilnika.

Dodatak osnovnog ugovora sklapa se na temelju obrazloženog prijedloga radnika Društva zaduženog za provođenje poslova nabave u Društvu, odnosno stručnog povjerenstva za provedbu postupaka Jednostavne nabave u Društvu.

VII. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 20.

Društvo je obvezno donijeti Plan nabave za proračunsku godinu te ga ažurirati po potrebi.

Plan nabave donosi direktor Društva, a stručno povjerenstvo za provedbu postupaka Jednostavne nabave u Društvu, odnosno radnik Društva zadužen za provođenje poslova nabave u Društvu dužni su dostaviti direktoru Društva zahtjeve za uvrštenje u Plan nabave do kraja tekuće proračunske godine za iduću godinu.

Plan nabave i registar ugovora o jednostavnoj nabavi Društvo je obvezno objaviti na svojim internetskim stranicama.

U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR.

Radnik Društva zadužen za provođenje poslova nabave u Društvu dužan je voditi evidenciju izdanih narudžbenica i/ili sklopljenih ugovora u postupcima Jednostavne nabave do 2.650,00 EUR.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Postupci Jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka Jednostavne nabave.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave broj: 21/19-10 od 09.12.2019. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom roka od osam dana od dana njegova donošenja, a isti će se objaviti na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Društva.

U Dubrovniku, 29.12.2023. godine

DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o.
član uprave
Pero Milković

 DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o.
DUBROVNIK, Iva Vojnovića 31 *

BROJ: 21/74-23