



Internal Purchase Rules

Approved by the General Assembly held in Termoli (Italy) on 08/02/2018

Na temelju Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br.120/2016. čl. 12. i 15.) Skupština Jadransko jonske euroregije, na svojoj sjednici održanoj dana 8/02/2017. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

I Predmet i sadržaj Pravilnika

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava donosi se ovaj pravilnik kojim se uređuju postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga, do vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi i to:

1. Postupci nabave roba i usluga procjenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna,
2. Postupci nabave radova procjenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

II Sprječavanje sukoba interesa

Članak 2.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i otkloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

III Načela nabave

Članak 3.

Postupci nabave uređeni ovim pravilnikom temelje se na sljedećim osnovnim načelima:

- Racionalno i efikasno trošenje proračunskih sredstava, načelo slobode kretanja robe, načelo slobode pružanja usluga, načelo slobode poslovnog sastanka, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

IV Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave čija je procjenjena vrijednost manja od 37.750,00 kuna

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procjenjene vrijednosti manje od 37.750,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje predsjednik, a u njegovoj sprječivosti ili odsutnosti druga osoba ovlaštena za zastupanje Udruge. Ovisno o predmetu nabave, može se zaključiti i ugovor. Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke, naziv i adresu naručitelja, naziv i adresu isporučitelja/izvoditelja, broj narudžbenice, predmet narudžbe, vrijednost narudžbe, rok plaćanja, potpis predsjednika ili druge osobe ovlaštene za zastupanje Udruge. O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

V Priprema i provedba postupka jednostavne nabave čija je procjenjena vrijednost jednaka ili veća od 37.750,00 kuna

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave čija je procjenjena vrijednost jednaka ili veća od 37.750,00 kuna, a manja od 150.000,00 kuna započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi predsjednik Udruge. Priprema i provedba jednostavne nabave procjenjene vrijednosti veće od 37.750,00 kuna a manje od 150.000,00 kuna provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, 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.) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati; podatke o javnom naručitelju, upis predmeta nabave, troškovnik, procjenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude (na dokaziv način: e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.), adresu nakoju se ponude dostavljaju, te podatke o osobi za kontakt.

Članak 6.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda

Članak 7.

Za odabir ponuditelja je dovoljna i 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 8.

Predsjednik donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka koja se obavezno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 37.750, kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Članak 9.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, naručitelj može provesti postupak pozivom na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički i umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i propisa,
- za nabavu konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i usluga vještaka,
- kad je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

VI Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi predsjednik. Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 150.000,00 kuna provodi vijeće sastavljeno od predsjednika i 2 (dva) člana Izvršnog odbora koje bira Izvršni odbor za svaki pojedini postupak. Vijeće priprema i provodi postupak nabave, utvrđuje prijedlog Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka na osnovu rezultata pregleda i ocjena ponuda.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna provodi se pozivom na dostavu ponuda koji se upućuje na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili objavom poziva na dostavu ponuda (u dnevnom listu ili putem internetskog portala namjenjenog oglašavanju) Istodobno sa slanjem poziva na dostavu ponuda, poziv se objavljuje i na internetskim stranicama Udruge. Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, troškovnik,

procjenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, datum objave poziva na internetskim stranicama te podatke o kontakt osobi za pitanja nabave.

Članak 12.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 13.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici, a mora minimalno sadržavati naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave i broj nabave, te naznaku „ne otvarati“. Za odabir ponude dovoljna je i 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 14.

Otvaranje ponuda provodi najmanje 2 (dva) člana vijeća iz čl.10 ovog Pravilnika, u roku od 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Članak 15.

Pregled i ocjenu ponuda obavlja vijeće iz čl.10 ovog Pravilnika na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Članak 16.

Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka kod jednostavne nabave procjenjene vrijednosti veće od 150.000,00 kuna donosi Izvršni odbor na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda. Odluka o odabiru ponude obvezno sadrži: podatke o javnom naručitelju, nazivu ponuditelja čija je ponuda odabrana, predmetu nabave, cijenu odabrane ponude bez PDV-a, razloge isključenja ponuditelja, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja Odluke o odabiru i potpis odgovorne osobe. Odluka o poništenju postupka obavezno sadrži: podatke o naručitelju, predmetu nabave, obavijest o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe. Izvršni odbor će poništiti postupak jednostavne nabave procjenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna iz razloga propisanih Zakonom o javnoj nabavi. Odluku o odabiru i Odluku o poništenju postupka nabave s preslikom zapisnika o otvranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obavezan bez odgode istodobno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 17.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluke o poništenju postupka nabave je 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj

objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način, stječe uvjete za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

VII Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 18.

Za jednostavnu nabavu procjenjene vrijednosti jednake ili veće od 37.750,00 kuna, naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, primjenom Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju ponuditelji tražene dokumente mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Za jednostavnu nabavu procjenjene vrijednosti jednake ili veće od 37.750,00 kuna, naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII Kriteriji za odabir ponude

Članak 19.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o pregledu i ocjeni potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

IX Prijelazne i završne odredbe

Članak 20.

Ovaj pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Udruge, a stupa na snagu danom donošenja.

U Termoli, 08/02/2018. godine.

Predsjednik Udruge

Nikola Dobrosravić, v.r.