

Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11, 83/13, 143/13), trgovačko društvo Doroslov d.o.o. iz Donjeg Miholjca, Naselje Trznica 2/a, OIB: 54395174446, donosi

Pravilnik - Interni akt javne nabave

o načinu postupanja, obvezama i odgovornostima organizacijskih jedinica u procesu nabave robe i usluga u vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno nabavu radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a) te planiranju i provođenju nabave, ugovaranju i praćenju realizacije ugovorenog te ostala pitanja kao što su evidentiranje, izvještavanje i čuvanje podataka/spisa o nabavama.

Uvodne odredbe

Ovim pravilnikom se definira način postupanja, obveza i odgovornosti organizacijskih jedinica u procesu nabave robe i usluga u vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno nabavu radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a) te planiranju i provođenju nabave, ugovaranju i praćenju realizacije ugovorenog te ostala pitanja kao što su evidentiranje, izvještavanje i čuvanje podataka/spisa o nabavama. Pored internog akta o nabavi, prilikom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja nabave, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone te interne akte naručitelja, a koji se odnose na nabavu pojedinog predmeta nabave.

Naručitelj je obavezan prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

Dužnosnicima je zabranjeno utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova bagatelnih vrijednosti i/ili na bilo koji način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na neki drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi (Članak 18. stavak 12 ZNJ-a).

Planiranje i provođenje postupka javne nabave

Uzimajući u obzir veličinu tvrtke i unutarnji ustroj, pri planiranju i provođenju postupka javne nabave do 200.000,00 kn za robe i usluge odnosno do 500.000,00 kn za radove, koristiti će se slobodan pristup, ovisno o procjeni Uprave o tržišnim uvjetima i ostalim posebnim okolnostima određenog predmeta nabave, čime se postiže efikasnost ugovaranja i sam proces nabave. Navedeni postupci nabave **ne smiju usporiti proces nabave i usporiti i ugroziti odvijanje ostalih poslovnih procesa naručitelja.**

Način komunikacije između naručitelja i ponuditelja također ovisi o procjeni, a radi brzine procesa, preferira se komunikacija elektroničkim putem (e-mail).

Komunikacija naručitelja i gospodarskih subjekata počiva na načelima javne nabave kako bi se osiguralo tržišno natjecanje i postigla najbolja vrijednost za uložena sredstva. Cilj je zadovoljene stvarnih potreba naručitelja, povećan stupanj brzine postupka nabave, kvalitete nabavljenih proizvoda i učinkovito trošenje sredstava za javnu nabavu.

Slanje poziva na dostavu ponude određenom broju gospodarskih subjekata za nabavu roba i usluga u vrijednosti višoj od 150.000,00 kn je minimalno 3 (osim u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području). Za nabavu roba i usluga u vrijednosti nižoj od navedene (ispod 150.000,00 kn), dovoljan je samo jedan poziv na dostavu ponude. Naručitelj sam određuje kojim gospodarskim subjektima šalje poziv, odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ili analizom tržišta. Poziv na dostavu ponude može biti elektroničkim putem (preko e-maila), ali dovoljan je i usmeni poziv (npr. telefonski) ili objavljivanjem Poziva na vlastitim Internet stranicama ili objavom tzv. mikro nadmetanja putem web stranice servisa za javna nadmetanja. U slučaju da se pozivu odazove samo jedan ponuditelj, naručitelj ima pravo odabrati njegovu ponudu, ili tražiti dodatne ponude. Ponuditelji svoje ponude mogu dostaviti na vlastitim i proizvoljnim obrascima, elektroničkim putem, a za sve eventualne nejasnoće naručitelj može tražiti dodatna pojašnjenja, nadopune ili izmjene. Za nabave do 150.000 kn dovoljna je narudžbenica, a iznad toga je potrebno sastaviti i sklopiti Ugovor.

Nakon prikupljanja ponuda, Uprava određuje način odabira najpovoljnije ponude (može biti neformalna komisija), nakon čega se donosi odluka o odabiru.

Izveštavanje i praćenje.

Praćenje realizacije ugovorene nabave odrađuje osoba ili organizacijska jedinica koju odredi direktor društva, ovisno o potrebama i prirodi ugovorene nabave i o predmetu nabave.

Ovaj pravilnik stupa na snagu dana 1.lipnja 2018. godine.

Odgovorna osoba društva
Ivan Pobi, dipl.oec.

DOROSLOV d.o.o.
za komunalne djelatnosti
D. MIHOVIĆIĆ, Naselje tržnica 2/A
10180 7439514446

Pobi