



Poljoprivredna zadruža „Otok Krk“ / Jelačićev trg 5, 51500 Krk / OIB:
90725949323

SMJERNICE ZA PROVEDBU POSTUPKA NABAVE POLJOPRIVREDNE ZADRUGE OTOK KRK

U 2023. godini Poljoprivredna zadruža „Otok Krk“ donijela je dokument sa smjernicama o provođenju postupaka nabave kojim se uređuju postupci nabave roba i usluga.

Ovim dokumentom definirane su obveze i postupci kojih su se dužni pridržavati ovlašteni djelatnici u provedbi postupaka jednostavne nabave dobara, radova ili usluga; sklapanje i izvršavanje ugovora; te vođenje evidencije o nabavi, s ciljem ekonomičnog i namjenskog trošenja sredstava. Preporuča se primjena temeljnih načela javne nabave propisanih važećim zakonskim aktima i podaktima te mogućnost korištenja elektroničkih sredstava komunikacije.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga, osim ovih Uputa, obvezna je primjena i drugih važećih zakona i pravnih akata, te internih akata i posebnih zakona koji se odnose na pojedini predmet nabave. U pogledu sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Postupci nabave u smislu ovog pravilnika dijele se na:

- Nabava dobara i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 EUR bez PDV-a provodi se izravnom pogodbom, slanjem pošte s povratnicom ili elektroničkom poštom gospodarskom subjektu po izboru zaposlenika. Sva korespondencija se mora čuvati kao dokaz o provođenju nabave. Pružanje radova, dobara i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 EUR-a obavlja se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru radnika.

- Nabava dobara i usluga u vrijednosti većoj od 10.000,00 EUR, a manjoj od 26.540,00 EUR bez PDV-a, te manjoj od 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove, provodi se kao jednostavna nabava. Ova procedura zahtijeva slanje zahtjeva za ponudu e-mailom na najmanje tri različite adrese. Zaprimitelne ponude i e-mail korespondenciju potrebno je čuvati kao dokaz o provođenju nabave. Gdje je to moguće, primjenjuju se načela i odredbe Zakona o javnoj nabavi.

- Za nabavu dobara i usluga u vrijednosti većoj od 26.540,00 EUR bez PDV-a i radova iznad 66.360,00 EUR bez PDV-a potrebna je Obavijest o nabavi objavljena na web stranici Zadruga ili na određenoj web stranici koju zahtijevaju projektni ugovori. Stoga je potrebno ili objaviti obavijest ili poslati poziv za dostavu ponuda na pet adresa (osim kada to nije moguće zbog ograničenog broja ponuditelja). Potrebno je čuvati dokumentaciju kako bi se dokazala primjena ispravnog postupka nabave.

Primjena pojedinog postupka nabave određena je procijenjenom vrijednosti nabave (troškom) pojedinog predmeta nabave, robe, radova ili usluga. Izračun vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu za sve predmete bez PDV-a, uključujući eventualne obnove ugovora, što je izričito utvrđeno u dokumentaciji o nabavi. Procijenjena vrijednost nabave mora biti utvrđena u trenutku početka postupka nabave i nalazi se u Obavijesti o javnoj nabavi i pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda je pisana izjava ponuditelja o spremnosti da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu na dostavu ponuda. Ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava preporučeno s povratnicom, elektronička pošta) i prema uputama Zadruga navedenim u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda je dužna sadržavati sav sadržaj naveden u dokumentaciji o nabavi. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve tražene specifikacije i uvjete naručitelja.

U 2023. godini ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima i u kunama na dvije decimale. Svi troškovi i popusti moraju biti uključeni u ponuđenu cijenu bez PDV-a.

Glavni kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (što može uključivati i druge kriterije poput kvalitete ili tehničke prednosti). Kriterij za odabir ponude utvrđuje i rangira Zadruga.

Postupci nabave u okviru provedbe EU projekata mogu se provoditi na temelju odredbi natječaja propisanih EU projektom, ako su usklađeni s važećim pravnim aktima.

Ovlašteni djelatnici pripremaju i provode sve gore navedene postupke nabave prema internim odlukama o pripremi zahtjeva za ponudu i pokretanju postupka nabave. U pripremi i provedbi postupka nabave mogu sudjelovati i vanjski stručnjaci koji imaju važeći certifikat iz područja javne nabave.

Obveze i odgovornosti ovlaštenih djelatnika u vezi s nabavom mogu uključivati:

- Priprema postupka nabave (dogovor o uvjetima i vrijednosti vezano uz predmet nabave, upute za prikupljanje ponuda, tehničke specifikacije, troškovnik natječaja i druga dokumentacija vezana uz nabavu),
- Provođenje postupka nabave (slanje zahtjeva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način poštom s povratnicom ili elektroničkom poštom, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o internoj ocjeni postupka nabave, pregled i ocjena ponuda, rangiranje ponuda prema kriterijima za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude prema kriterijima za odabir i uvjetima navedenim u zahtjevu za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka).

Ovlašteni djelatnik odgovoran je za kontakt s poslovnim subjektima i dužan je svakom zainteresiranom poslovnom subjektu u najkraćem mogućem roku dostaviti sve relevantne podatke vezane uz predmet ugovora i to na dokaziv način (pošta s povratnicom, e-mail, fax kopija).

Dobra praksa po pitanju prikupljenih ponuda, a koje su zaprimljene u roku za dostavu, podrazumijeva da ovlašteni djelatnik pregledava i ocjenjuje ponude prema kriterijima utvrđenim u zahtjevu i rangira ponude i sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda. Zapisnik mora sadržavati obrazloženje izbora najpovoljnije ponude. Zaposlenik tada predlaže odabir najpovoljnije ponude ili odustajanje od postupka.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave Zadruga će dostaviti ponuditeljima na isti način na koji im je dostavljen zahtjev za dostavu ponuda. U postupcima izravne ugovorne i jednostavne nabave, ponuditelji ne mogu podnijeti žalbu.

Objavom odluke o odabiru ponude, odnosno dostavom iste na dokaziv način, Zadruga stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi s odabranim ponuditeljem. U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Zadruga može pozvati sljedećeg ponuditelja po redu ili odustati od sklapanja ugovora ako nisu ispunjeni uvjeti nabave.

U slučaju sklapanja ugovora o nabavi, ugovor mora sadržavati podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor. Ugovor potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Zadruge.

Vanjska računovodstvena služba Zadruge kontrolira usklađenost i točnost podataka na ulaznim računima dobavljača sa sklopljenim ugovorom.

Ove Smjernice, kao i sve izmjene i dopune iste, bit će objavljene na internet stranici Zadruge.

U Krku, 30. lipnja 2023.