

VODOVOD LEKENIK d.o.o.
ZAGREBAČKA 40
LEKENIK

Na temelju članka 15. stavka 2., a u svezi sa člankom 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016), direktor Vodovoda Lekenik d.o.o donosi slijedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI
POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka javne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba, usluga i radova, procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka nabave.

U provedbi postupka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju važeći zakonski i podzakonski propisi, kao i interni akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi sa postupkom javne nabave.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn (bez PDV-a) provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn za robu ili usluge odnosno manje od 500.000,00 kn za radove provodi se prikupljanjem najmanje 3 (tri) ponuda od gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a postupak provodi Stručno povjerenstvo kojeg imenuje direktor koji se sastoji se od najmanje dvije osobe.

Članak 4.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način odnosno objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, ako je to određeno za taj postupak, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Postupak jednostavne nabave započinje upućivanjem Poziva gospodarskim subjektima. Istodobno se može objaviti i na internetskim stranicama naručitelja ili na stranici Općine Lekenik.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbena, te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 kuna (BEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST)

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost-dalje u tekstu: PDV-a) provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 200.000,00 KUNAN ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave započinje upućivanjem (danom slanja) Poziva na dostavu ponude gospodarskim subjektima.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kn za robu ili usluge odnosno manje od 500.000,00 kn za radove, naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje 3 (tri) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik ukoliko je potreban, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, ponudbeni list, te ostale podatke ukoliko je potrebno.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija koju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i sl. na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl., te prijedlog Ugovora.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetnu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda osim u hitnim slučajevima.

U opravdanim slučajevima (radi žurnosti, prirode predmeta nabave i slično) može se odrediti kraći ili duži rok za dostavu ponude.

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

Odluku o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Po odabiru najpovoljnije ponude pristupa se sklapanju ugovora ili izdavanju narudžbenice sa odabranim gospodarskim subjektom.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

U slučaju iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, može se ovisno o prirodi slučaja odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno od 500.000,00 kuna za nabavu radova ne provodi se postupak javnog otvaranja dostavljenih ponuda.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, ako u pozivu za dostavu ponuda nije određeno javno otvaranje ponuda, najmanje 2 (dva) člana Stručnog povjerenstva otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te o istome sastavljaju zapisnik.

Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu na dostavu ponude, istodobno s istekom roka za dostavu ponude.

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

Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., što mora biti detaljno navedeno i obrazloženo u pozivu na dostavu ponude te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

VIII. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 9.

Na temelju prijedlog Stručnog povjerenstva, direktor Vodovoda Lekenik d.o.o. donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe,
5. ostalo potrebno u konkretnom slučaju jednostavne nabave.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrde e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 30 dana od dana otvaranja ponuda ukoliko Pozivom nije drugačije određeno.

Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 10.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno od 500.000,00 kuna za nabavu radova iz razloga propisanih u pozivu na dostavu ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Oduci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe,
5. ostalo potrebno u konkretnom slučaju jednostavne nabave.

Odluka o poništenju postupka jednostavne naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrde e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 11.

Vodovod Lekenik d.o.o. obvezan je donijeti Plana nabave za poslovnu godinu, te ga objaviti na internetskim stranicama kao i sve njegove kasnije promjene.

U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna direktor mora imati suglasnost Skupštine.

Članak 12.

Ukoliko poduzeće Vodovod Lekenik d.o.o. treba trajno steći stvari ili prava za koje se plaća protuvrijednost koja je viša od vrijednosti petine temeljnog kapitala Društva, Odluku donosi Skupština.

Članak 13.

Za praćenje i provedbu ugovorene nabave provedene sukladno ovom Pravilniku, kao i tumačenje istog, odgovorna je odgovorna osoba naručitelja.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će na oglasnoj ploči Vodovod Lekenik d.o.o. i web stranici Općine Lekenik.

Lekenik, 19. studenog 2018.


DIREKTOR
VODOVOD LEKENIK d.o.o.
za javnu vodoopskrbu
LEKENIK, Zagrebačka 40
OIB: 13711288906