

Obala kneza Domagoja 54, 22203 Rogoznica, OIB: 46637054013, MB: 2032384

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16) i Odluke o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti Škovicin d.o.o. (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije, br. 03/06), odgovorna osoba (u dalnjem tekstu: Direktor društva) Škovicin d.o.o., Obala kneza Domagoja 54, Rogoznica, OIB: 46637054013 (u dalnjem tekstu: Naručitelj), donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način provođenja i postupak nabava i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje, sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, u dalnjem tekstu: ZJN 2016), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).
Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

Članak 3.

Postupci nabave roba, radova i usluga iz članka 1. ovog Pravilnika provode se u skladu s Planom nabave izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.
Procijenjena vrijednost nabave iz ovog Pravilnika je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDVa).

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.
Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovara.

Obala kneza Domagoja 54, 22203 Rogoznica, OIB: 46637054013, MB: 2032384

Članak 4.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni, a određuju se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu, a sadržava tehničke specifikacije 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 ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Pokretanje, pripremu i provedbu jednostavne nabave manje od 130.000,00 kuna odobrava Direktor društva, a provode ga službenici društva, odnosno stručni suradnici za javnu nabavu.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 130.000,00 kuna provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje internom Odlukom imenuje Direktor društva te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članak 6.

Direktora društva donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna koja obavezno sadržava:

- naziv i opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje pripremaju i provode postupak,
- dokumentaciju koju je potrebno priložiti, a kojom se dokazuje poslovna, finansijska i druga sposobnost ponuditelja,
- podatak o roku do kojeg je potrebno dostaviti ponude (datum i vrijeme),
- popis ostalih priloga kojima se dokazuju tehnička svojstva predmeta nabave, ako je to navedeno u zahtjevu za pokretanje nabave te ostale bitne podatke.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

Obala kneza Domagoja 54, 22203 Rogoznica, OIB: 46637054013, MB: 2032384

- 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 jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom / uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
- U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, od kojih 1 (jedan) može posjedovati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kn.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 130.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi Direktor društva izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, a manje od 130.000,00 kuna, izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, nakon pribavljene ponude.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 130.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOŠNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 8.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna započinje slanjem poziva Direktora društva za dostavu ponude gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.
Poziv na dostavu ponuda upućuje se istovremeno na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješća o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, naziv ponuditelja, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda prema upućenom Pozivu na dostavu ne smije biti kraći od 7 (sedam) dana.

Obala kneza Domagoja 54, 22203 Rogoznica, OIB: 46637054013, MB: 2032384

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i slično,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

V. JAMSTVA

Članak 9.

U postupku provođenja jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

VI. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 10.

U postupku jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Otvaranje ponuda u postupku jednostavne nabave nije javno. Iznimno, na temelju Odluke Direktora društva, otvaranje ponuda može biti javno.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te se o tome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda može se povjeriti stručnim osobama i/ili stručnim službama Naručitelja te se o istom sastavlja zapisnik.

U slučaju nejasnoća, nerazumljivih stavki ili u slučaju računske pogreške dostavljenih ponuda, ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu zatražiti, u za to primjerenom roku, dodatna objašnjenja, dopunu, ispravku ili drugu potrebnu dokumentaciju od gospodarskog subjekta čija ponuda sadrži nejasnoće, nerazumljive stavke ili računsku pogrešku.

Obala kneza Domagoja 54, 22203 Rogoznica, OIB: 46637054013, MB: 2032384

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, ovisno o predmetu nabave, može se tražiti od ponuditelja da dostave i drugu dokumentaciju (npr. prospekti, fotografije, određene izjave, potvrde, jamstva, dozvole i slično).

VIII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

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

Ako je kriterij odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji kao što su: kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

IX. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPAKA

Članak 13.

Kod jednostavne nabave vrijednosti manje od 130.000,00 kuna, Direktor društva, kao predstavnik Naručitelja, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda dostavlja narudžbenicu ili potpisuje ugovor s odobrenim ponuđačem u roku od 8 dana od dostave ponude.

Članak 14.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za uslugu, odnosno 500.000,00 kuna za radove, ovlašteni predstavnik Naručitelja, a nakon izvršenog pregleda i ocjene ponuda, donosi akt o sklapanju ugovora o nabavci roba i usluga odnosno obavljanju radova.

Rok za dostavu potписанog ugovora iznosi 30 dana od dana dostave ponude.

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna iz razloga propisanih ZJN 2016.

Ako postoje razlozi za poništenje postupaka jednostavne nabave, Direktor društva bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka javne nabave.

Isto tako, Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 16.

Na Odluku o odabiru ponuditelja te Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, nije dopuštena žalba.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave, na pisani zahtjev, dostavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ponuditelja ili odluka o poništenju postupka, osim ako su javno objavljeni.

Obala kneza Domagoja 54, 22203 Rogoznica, OIB: 46637054013, MB: 2032384

X. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 17.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmetne nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveze iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

XI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim Internet stranicama.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na internetskim stranicama komunalnog poduzeća Škovicin d.o.o.

Rogoznica, 09. travnja 2018. godine

Dajana Radić, direktor

ŠKOVACIN D.O.O.

ŠKOVACIN d.o.o.
ROGOZNICA