

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 12/16, dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi) i članka 37. Društvenog ugovora, direktor Vodovoda Imotske krajine d.o.o. Imotski, dana 30. lipnja 2017.godine, donosi

PRAVILNIK

O PROVOĐENJU JEDNOSTAVNE NABAVE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Vodovoda Imotske krajine d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojben i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te tako predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće se odlukom direktora Naručitelja.

Odlukom iz prethodnog stavka ovog članka se imenuje stručno povjerenstvo koje je zaduženo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave od kojih jedan član treba posjedovati važeći certifikat javne nabave.

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

Članak 4.

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 (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva i da procijenjena vrijednost predmeta nabave veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

NABAVA PROCJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a obavljati će se izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, sukladno internim procedurama Naručitelja. Narudžbenicu potpisuje direktor i ona sadrži sve bitne elemente ugovora.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KN A, MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE.

Članak 7.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje ili jednako 200.000,00 kuna za robu i/ili usluge odnosno manje ili jednako od 500.000,00 kn za radove, Naručitelj će zatražiti ponude od namanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema 3 gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 8.

Poziv za dostavu ponude Naručitelja mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Poziv za dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima poštom, elektroničkim putem ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 9.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 dana od dana dostave, odnosno objavljivanja ili upućivanja poziva za dostavu ponude, te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponude. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za izradu i dostavu ponude.

Članak 10.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete sposobnosti koje se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati.

Sve dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete iz prethodnog stavka ovog članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Članak 11.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti slijedeće vrste jamstva:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 12.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zahtijevati objašnjenje vezano za poziv za dostavu ponude u roku od 2 dana od dana primitka poziva.

Članak 13.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.