

Neretvansko-Pelješko-Korčulansko-Lastovsko -Mljetski vodovod d.o.o.

KORČULA

Put Sv. Luke 1.

IBAN: HR972407000 1100307040, tel: 020 711 013, OIB 29816848178, info@npkl.com

Broj: 160/2024

Korčula, 11.03.2024. godine

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPKA JAVNE NABAVE

BAGATELNE VRIJEDNOSTI

(JEDNOSTAVNA NABAVA)

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), Društvenog ugovora Društva i drugih akata Društva direktora NPKLM vodovoda d.o.o. dana 11.03.2024. godine donosi slijedeći

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPKA JAVNE NABAVE
BAGATELNE VRIJEDNOSTI
(JEDNOSTAVNA NABAVA)

I PREDMET

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.544,56 eura (200.000,00 kuna) za nabavu roba i usluga, odnosno 66.361,40 eura (500.000,00 kuna) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka jednostavne nabave koji je predmet ovog Pravilnika potrebno je primjenjivati druge zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedine predmete nabave u smislu posebnih zakona (npr. zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i sl.).

II SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.272,28 EURA (100.000,00 KUNA) (bez PDV-a)

Članak 3.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.654,46 eura (20.000,00 kuna) Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva na dostavu ponude koja je prethodno zatražena pisanim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem.

Postupak jednostavne nabave vrijednosti manje od 13.272,28 eura (100.000,00 kuna), a veće od 2.654,46 eura (20.000,00 kuna) započinje slanjem poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata.

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: naziv i adresu Društva, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebni, uvjete i zahtjeve koji ponuditelji moraju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude, način dostave ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, fax-om ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u popisu za dostavu ponude.

Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome dali je ponuditelj u sustavu PDV-a, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponuda.

Ako je za dostavu ponuda pozvano više gospodarskih subjekata, te je zaprimljeno više ponuda, tijelo koje je pokrenulo postupak dužno je sastaviti pregled zaprimljenih ponuda.

Pregled zaprimljenih ponuda mora sadržavati: naziv predmeta nabave, navod o danu slanja poziva na dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda sa PDV-om, analizu ponude vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, ako su tražene, razloge za odbijanje ponuda uz objašnjenje, te prijedlog direktoru Društva za prihvaćanje ponuda.

Kriterij za odabir ponude je uz zadovoljavanje svih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda, najniža cijena.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.272,28 eura (100.000,00 kuna), Društvo provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje direktor Društva.

IV PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.272,28 EURA (100.000,00 KUNA) (bez PDV-a)

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi Povjerenstvo NPKLM vodovoda d.o.o. za prikupljanje i odabir ponuda koje imenuje direktro Društva internim aktom.

Članak 5.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

1. Priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija i svih ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
2. Provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana Povjerenstva u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 13.272,28 eura (100.000,00 kuna) bez PDV-a.

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura (100.000,00 kuna), Društvo provodi pozivom na dostavu nponuda najmanje tri (3) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta ponude i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

U slučaju jednostavne nabave vrijednosti utvrđene u stavku 1. ovog članka **Naručitelj** može istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponude objaviti poziv za dostavu ponuda na internetski stranicama.

Članak 7.

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: podatke o predmetu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, cijenu ponude, rok važenja ponude, rok izvršenja, način i uvjete plaćanja, podatke o obveznom sadržaju ponude, rok za dostavu ponude, kriterij za odabir, rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju i ostale uvjete koje **Naručitelj** smatra potrebnim prema specifičnom predmetu nabave.

Kada se poziv na dostavu ponuda upućuje gospodarskim subjektima, upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju fax-om, potvrda e-mailom).

Rok za dostavu ponude određuje se u pozivu, a ne smije biti kraći od pet (5) dana.

Članak 8.

Kod postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura (100.000,00 kuna), ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: NPKLM vodovod d.o.o., Put Sv. Luke 1, 20 260 Korčula, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni/dopuni ponude.

Članak 9.

Kod postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura (100.000,00 kuna), po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije tri (3) dana od isteka navedenog roka, najmanje tri (3) člana Povjerenstva otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Otvaranje ponuda može biti javno kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura (100.000,00 kuna).

U slučaju javnog otvaranja ponuda isto započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju ovlaštene djelatnici Društva i ovlaštene predstavnici ponuditelja.

Obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta Društva, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka otvaranja ponuda, imena i prezimena ovlaštenih djelatnika Društva, naziv i sjedište ponuditelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda sa PDV-om, primjedbe ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja ako ih ima, datum i sat završetka postupka otvaranja ponuda, potpisa ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Članak 10.

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 11.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, članovi Povjerenstva provjeravaju valjanost ponude slijedećim redoslijedom:

1. Razloge isključenja, ako su zatraženi;
2. Jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je zatraženo;
3. Ispunjenje uvjeta sposobnosti, ako je zatraženo;
4. Računsku ispravnost ponude;
5. Ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su traženi;
6. Ispunjenje ostalih uvjeta za dostavu ponuda.

Članak 12.

Nevaljala ponuda je ponuda koja iz određenih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom na dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s nerealno niskom cijenom.

Članak 13.

Društvo može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ako su bile poznate prije;
2. Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Članak 14.

Društvo je obvezno poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon odbijanja ponuda ne preostaje nijedna valjana ponuda.

Članak 15.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju;
2. predmet nabave;
3. obrazloženje razloga poništenja;
4. datum donošenja i potpis direktora Društva.

Članak 16.

Uprava Društva (direktor) na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda i prijedloga Povjerenstva donosi odluku o odabiru ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriterijima za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Članak 17.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke naručitelja;
2. predmet nabave na koji se odluka odnosi;
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi;
4. razloge odbijanja ponuda;
5. datum donošenja i potpis Uprave Društva.

Članak 18.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj objavljuje na oglasnoj ploči ili na internetskim stranicama.

Članak 19.

Uprava Društva objavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora ili narudžbenice o nabavi.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom primijenit će se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Društva.

DIREKTOR:

Neretvansko-Pelješko-Korčulansko
Istarsko - Jakov Belić, dipl.ing. građ.

1