

Temeljem članka 15., stavka 2., Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) direktor društva Komunalca – vodoopskrbe i odvodnje d.o.o. Delnice dana 26. siječnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

1. UVODNE ODREDBE

ČLANAK 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 120/16 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

ČLANAK 2.

(1) Komunalac – vodoopskrba i odvodnja d.o.o. Delnice, Supilova 173, 51300 Delnice, OIB: 13670112490 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 6., istoga.

ČLANAK 3.

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

2. PREDMET PRAVILNIKA

ČLANAK 4.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 26.540,00 EUR (bez PDV-a), odnosno radova do 66.360,00 EUR (bez PDV-a), sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR (bez PDV-a) – u daljnjem tekstu: jednostavna nabava, Naručitelj provodi postupak propisan ovim Pravilnikom.

ČLANAK 5.

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

ČLANAK 6.

(1) Postupak nabave započinje dostavom ovjerenog Zahtjeva za pokretanje postupka nabavu u Odjel za javnu nabavu. Zahtjev za nabavu ovjerava odgovorna osoba Naručitelja ili osobe koje je on ovlastio.

(2) Po pokretanju postupka nabave imenuje se stručno povjerenstvo koje je sastavljeno od tri člana.

ČLANAK 7.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks, elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

ČLANAK 8.

(1) Povjerenstvo za javnu nabavu Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

ČLANAK 9.

(1) Za nabave roba i usluga od 2.650,00 EUR (bez PDV-a) do 13.270,00 EUR (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude.

(2) Za nabavu radova od 2.650,00 EUR (bez PDV-a) do 26.540,00 EUR (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude.

(3) Za nabave roba i usluga od 13.270,00 EUR (bez PDV-a) do 26.540,00 EUR (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(4) Za nabavu radova od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) do 66.360,00 EUR (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(5) Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 3. i 4. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

(6) Iznimno od stavaka 1. do 4. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnim ugovaranjem, temeljem narudžbenice, izravnom kupnjom u prodavaonicama i slično, bez prethodne procedure uređene ovim Pravilnikom, u okviru propisanih vrijednosnih pragova kao i u slučajevima za nabave roba, usluga i radova do 2.650,00 EUR (bez PDV-a).

3.2. Prikupljanje ponuda

ČLANAK 10.

(1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude. Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 1), koji Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(2) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

(3) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, što se određuje u pozivu za dostavu ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

ČLANAK 11.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova iznosi najmanje 5 (pet) dana.

ČLANAK 12.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 2). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(2) Dostavljene ponude se upisuju u Upisnik. Po isteku roka za dostavu ponuda ovlašteno stručno povjerenstvo za provođenje predmetne nabave prema redoslijedu zaprimanja otvara ponude i vrši pregled istih. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda, bit će vraćene Ponuditelju neotvorene.

3.3. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

ČLANAK 13.

(1) Povjerenstvo za javnu nabavu Naručitelja i/ili druge imenovane osobe od Naručitelja provode otvaranje, pregled i ocjenjivanje zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(2) Postupak otvaranja ponuda nije javan.

(3) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

(4) Nepravilna je ponuda koja nije sukladna uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata, koja je zaprimljena izvan roka za dostavu ponuda ili ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

(5) Neprihvatljiva je ponuda čija cijena prelazi planirana sredstva, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja ili koja zbog drugih formalnih i objektivnih razloga ne može biti odabrana.

(6) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

ČLANAK 14.

(1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Direktor ili osoba koju on ovlasti donosi Odluku o odabiru, odnosno poništenju nabave (Obrazac 4 i 5). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(2) Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave. Na dostavljenu Odluku ne postoji mogućnost izjavljivanja žalbe. Danom izvršnosti Odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje Ugovora.

ČLANAK 15.

(1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

3.4. Ugovaranje i realizacija

ČLANAK 16.

(1) Za nabavu robe i usluga od 2.650,00 EUR (bez PDV-a) do 26.540,00 EUR (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 66.360,00 EUR (bez PDV-a) Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice ili sklapanja Ugovora.

(2) Narudžbenicu i Ugovor izrađuje osoba/slужba po nalogu člana Uprave – direktor, a isto potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

ČLANAK 17.

(1) Realizaciju nabave prati osoba/služba po nalogu člana Uprave – direktor.

ČLANAK 18.

(1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog Pravilnika.

3.5. Evidencija i izvještavanje

ČLANAK 19.

(1) Svi postupci jednostavne nabave moraju se evidentirati u evidenciji ugovora – narudžbenica koju za svaku kalendarsku godinu posebno vodi stručna služba ili odsjek koji pokreće postupak jednostavne nabave. Registar ugovora – narudžbenica Naručitelj je obavezan ustrojiti u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora. Registar ugovora obavezno ažurirati najmanje jednom u tri mjeseca.

(2) Obveza godišnjih izvješća za obavljene nabave definirana je Zakonom o javnoj nabavi, prema kojem je naručitelj dužan do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu obavezno izraditi izvješća o javnoj nabavi, a nakon generiranja podataka o javnoj nabavi potrebno je u izvješće unijeti i podatke o jednostavnoj nabavi.

(3) Sva dokumentacija u postupcima jednostavne nabave čuva se prema propisima važećeg Zakona o javnoj nabavi.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

ČLANAK 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenoj Internet stranici Naručitelja.

ČLANAK 21.

(1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave, URBROJ: 242-1/17, od 08. svibnja 2017. godine.

Ur.br.: 76/23.

Direktor:
Boro Tomić, dipl.ing.
-vodoopskrbna i odvodnja d.o.o.
DELNICE, Supitova 173