

VODOVOD I ODVODNJA VOJNIĆ d.o.o.

Andrije Hebranga 9

47220 Vojnić

OIB: 19392196591

tel/fax 047/681-189

mob 091/323-5821

e-mail: viov@ka.t-com.hr

Vojnić, 30.06.2017. god.

Sukladno članku 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), te na temelju članka 16. stavak 9. Izjave o osnivanju Trgovačkog Društva Direktor Društva Miloš Musulin donosi:

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u nastavku teksta: jednostavna nabava).

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Stručno povjerenstvo naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je premet nabave uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 5.

Za predmete nabave procijenjena vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a, poziv na dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Članak 6.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a, A MANJA OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 7.

Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, upućuje se istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, isključiva prava, te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži naziv Naručitelja i adresu potencijalnog ponuditelja, ukoliko se poziv na dostavu ponuda šalje gospodarskom subjektu po izboru, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

Članak 9.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 10.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja, te naziv predmeta nabave.

Ponude se mogu dostaviti i elektroničkom poštom. Kod takvog načina zaprimanja ponuda moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost podataka.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena podnuditelju.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo naručitelja koje se sastoji od najmanje dva člana, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon istekla roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, iznimno ako je u pozivu za dostavu ponuda drugačije navedeno.

Članak 12.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabava iz članka 6. Ovog Pravilnika sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 13.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 12. ovog Pravilnika, Direktor Društva donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

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

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 14.

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

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a izdaje se narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna bez PDV-a i više, u pravilu se sastavlja ugovor o javnoj nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama Društva.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga od 04.02.2015. god.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.07.2017. god.

DIREKTOR
Miloš Musulin

VODOVOD I ODVODNJA
VOJNIĆ d.o.o.

A. Hebranga 9, 47220 Vojnić