

Na osnovu članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, (NN 120/16), a u skladu sa člankom 26. Društvenog ugovora direktor društva Komunalca-vodoopskrba i odvodnja d.o.o. dana 08. svibnja 2017. donio je

ODLUKU

o provedbi postupka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a na koje se ne primjenjuju odredbe Zakon o javnoj nabavi.

NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupka nabave iz ove Odluke, društvo je obvezno poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Društvo je obvezno primjenjivati odredbe ovoga Odluke na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Ovom Odlukom definirani su postupci jednostavne nabave za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn, postupci za nabavu robe i usluge čija je procijenjena vrijednost od 20.000,00 – 100.000,00 kn, odnosno 20.000,00 kn – 200.000,00 kn za nabavu radova kao i postupci za nabavu robe i usluge čija je procijenjena vrijednost od 100.000,00 – 200.000,00 kn, odnosno 200.000,00 – 500.000,00 kn kod nabave radova.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave za nabavu iz članka 3. ove Odluke započinje dostavom ovjerenog zahtjeva za nabavu koji se dostavlja u odjel za javnu nabavu. Zahtjev za nabavu ovjerava odgovorna osoba društva ili osoba koju on za to ovlasti.

POSTUPCI JAVNE NABAVE

Članak 5.

Nabava robe, usluge i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn moguća je izravnim ugovaranjem sa jednim gospodarskim subjektom, a po vlastitom izboru tijela koje ugovora nabavu.

Članak 6.

Na temelju dostavljenog i ovjerenog zahtjeva za nabavu odjel za javnu nabavu pokreće postupak javne nabave pri čemu se imenuje stručno povjerenstvo koje je sastavljeno od tri člana. Kod nabave robe i usluge procijenjene vrijednosti od 20.000,00 – 100.000,00 kn odnosno kod nabave radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 – 200.000,00 kn potencijalnim ponuditeljima putem e-maila, pošte ili telefaksa dostavlja se poziv za dostavu ponuda. Poziv se mora dostaviti na adresu minimalno jednog ponuditelja. Kod nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 – 200.000,00 kn odnosno kod nabave radova procijenjene vrijednosti od 200.000,00 – 500.000,00 kn poziv se mora dostaviti na adrese minimalno tri ponuditelja. Iznimno ako zbog prirode predmeta nabave nije moguće uputiti pozive na tri adrese on se može uputiti na adresu samo jednog ponuditelja.

Članak 7.

U svakom pozivu mora biti naznačen primjereni rok za dostavu ponuda, a minimalni rok za dostavu ponuda je pet radnih dana od dana slanja poziva.

Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati dostavu minimalnih dokaza sposobnosti koji moraju biti naznačeni u pozivu kao što je

- izjava o nekažnjavanju da gospodarski subjekt ili osoba koja zastupa taj gospodarski subjekt pravomoćnom presudom nije osuđivana za kaznana djela sukladno članku 251. i 265. Zakona o javnoj nabavi.
- potvrdu porezne uprave o stanju duga poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, a sukladno članku 252. i 265. Zakona o javnoj nabavi
- izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države u kojoj je sjedište gospodarskog subjekta, a sukladno članku 257. i 265. Zakona o javnoj nabavi
- ostale dokaze ovisno o predmetu nabave.

Članak 8.

Ponude se dostavljaju na način određen naveden u pozivu za dostavu ponuda, a ponuda se smatra konačnom u trenutku zaprimanja.

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

Postupak otvaranja ponuda nije javan.

Članak 9.

O tijeku otvaranja, pregledu i ocjeni ponuda vodi se *zapisnik* koji potpisuju članovi stručnog povjerenstva. U slučaju dostave dvije ili više ponuda sa istom ukupnom cijenom roba, usluga ili radova, bit će odabrana ona ponuda koja je zaprimljena prva.

Članak 10.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave, a potpisuje je direktor. Na dostavljenu odluku ne postoji mogućnost izjavljivanja žalbe. Danom izvršnosti *odluke o odabiru najpovoljnije ponude* stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

Članak 11.

Kriteriji za odabir najpovoljnije 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, reference i drugo.

EVIDENCIJA UGOVORA O JEDOSTAVNOJ NABAVI

Članak 12.

Sv 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 obvezan ustrojiti u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora-narudžbenice. Registar ugovora-narudžbenica obavezno je ažurirati najmanje jedanput u tri mjeseca.

IZVJEŠTAVANJE

Članak 13.

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 obvezno izraditi izvješća o javnoj nabavi, a nakon generiranja podataka o javnoj nabavi potrebno je u izvješće unijeti i podatke o jednostavnoj nabavi.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 14.

Sva dokumentacija u postupcima jednostavne nabave čuva se prema propisima važećeg Zakona o javnoj nabave.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage *Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti* broj: 376-1/14. od 04.srpnja 2014. godine.

Ova Odluka stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Ur.broj: 242-1/17.

Direktor:
Boro TOMIĆ
-vodoopskrba i odvodnja d.o.o.
DELNICE, Šuplova 173