

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.: 120/16) i članka 19. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunalno poduzeće „Kistanje“ d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti –Javnobilježnički akt Otpравak I ,po javnom bilježniku Josip Čujec,Knin, Posl.broj:OU-53/09 od 27.11.2009.g., direktor Društva Komunalno poduzeće „Kistanje d.o.o. Kistanje , 18.03.2019.g., donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti 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, za koje , sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.120/16) , ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

U provođenju postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Komunalno poduzeće „Kistanje“ d.o.o. Kistanje će se držati načela utvrđenih Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost nabave izražena u kunama bez PDV-a , koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica za jednu te istu vrstu predmeta nabave.

Članak 4.

Za nabavu roba, usluga i radova iz članka 1. ovog Pravilnika izrađuje se Plan nabave u koji se unose podaci o predmetu nabave i o procijenjenoj vrijednosti nabave.

Za predmet nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od iznosa iz članka 1. ovog Pravilnika , u Plan nabave unose se podaci o procijenjenoj vrijednosti te nabave bez PDV-a.

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75.-82. Zakona o javnoj nabavi.

II. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave iz ovog Pravilnika započinje :

1. Odlukom direktora Komunalno poduzeća Kistanje d.o.o. Kistanje o početku provođenja postupka jednostavne nabave i
2. slanjem Poziva na dostavu ponude na adresu gospodarskih subjekata (potencijalnog ponuditelja).

1.Odluka o početku provođenja postupka jednostavne nabave

Članak 7.

Odluku o početku provođenja postupka jednostavne nabave donosi direktor , a sadrži sljedeće podatke:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave, rok na koji se nabava odnosi i datum početka nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave koje broji tri člana od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat za provedbu jednostavne nabave.
- podatke o gospodarskom subjektu ili subjektima kojima će se poslati poziv na dostavu ponude ,
- druge podatke prema potrebi, ovisno o predmetu jednostavne nabave.

Članovi povjerenstva iz stavka 1. ovog članka (odnosno ovlašteni predstavnici naručitelja) ne moraju biti samo djelatnici Komunalnog poduzeća „Kistanje“ d.o.o. Kistanje odnosno mogu biti i osobe koje nisu zaposlene u Komunalnom poduzeću „Kistanje“ d.o.o. Kistanje (kod naručitelja).

2.Poziv na dostavu ponude obavezno sadrži

Članak 8.

Poziv na dostavu ponude obavezno sadrži:

2.1.Podatke o naručitelju:

- naziv naručitelja , sjedište, OIB, kontakt osoba, broj telefona i adresa elektroničke pošte,

2.2.Podatke osobe zadužene za kontakt

- ime i prezime,telefon,e-mail

2.3.Podatak o predmetu nabave:

- predmeta nabave,
- tehnička specifikacija (opis),
- procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a

2.4.Naziv gospodarskog subjekta kojem će se poslati poziv na dostavu ponude

2.5.Podaci o ponudi

- kriterij za odabir ponude
- rok za dostavu ponude
- rok valjanosti ponude

2.6.Način dostavljanja ponude

2.7.Rok i mjesto izvršenja

- mjesto izvršenja
- rok početka izvršenja

2.8.Ostali bitni podaci i uvjeti

U prilogu poziva na dostavu ponude su ponudbeni list i troškovnik.

Poziv na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave potpisuje direktor Komunalnog poduzeća „Kistanje“ d.o.o. Kistanje, a upućuje se poštom određenom broju gospodarskih subjekta po vlastitom izboru Naručitelja.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na internetskoj stranici naručitelja ili na bilo kojoj drugoj internetskoj stranici po vlastitom odabiru direktora Komunalnog poduzeća „Kistanje“ d.o.o. Kistanje (Naručitelja) , u dnevnom tisku ili na oglasnoj ploči i u tom slučaju Poziv mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponude.

3. Ponuda

Članak 10.

Sastavni dijelovi ponude su:

- ponudbeni list
- troškovnik
- dokazi kojima ponuditelj dokazuje svoju sposobnost ponuditelja
- jamstva
- i drugo sukladno pozivu za dostavu ponude

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja u roku za dostavu ponuda koji je određen u Pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponude je najmanje tri a najviše osam dana od dana slanja Poziva na dostavu ponude ,odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude ovisi o vrijednosti nabave i žurnosti nabave.

Članak 11.

Ponudbeni list sadrži slijedeće podatke:

- opis predmeta nabave
- podatke o naručitelju
- naziv odgovorne osobe naručitelja
- podatke o ponuditelju
- cijenu ponude bez PDV-a i sa PDV-om
- broj ponude i datum ponude
- ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat pravne osobe ponuditelja
- druge bitne podatke

Članak 12.

Troškovnik predmeta nabave sadrži :

- naziv naručitelja,
- naziv ponuditelja,
- opis predmeta nabave po svakoj pojedinačnoj stavci predmeta nabave,
- jediničnu mjeru,
- količinu po stavkama predmeta nabave,
- jediničnu cijenu po stavkama predmeta nabave,
- iznos za svaku stavku predmeta nabave,
- ukupnu cijenu za svaku stavku predmeta nabave bez PDV-a,
- ukupnu cijenu sa svaku stavku predmeta nabave sa PDV-om.

4. Dokazi kojima ponuditelj dokazuje svoju sposobnost ponuditelja

Članak 13.

Gospodarski subjekti dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, sljedećim dokazima koji se prilažu uz ponudu:

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima dokazuje sposobnost sukladno članku 70. stavak 1.i 2. Zakona o javnoj nabavi:

Svaki ponuditelj mora u ovom postupku jednostavne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, **strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.**

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim **izvodom**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti **izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela**.

Izvod ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, sukladno članku 390. st. 5. Zakona o javnoj nabavi svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz točke 4.1.1. ove dokumentacije za nadmetanje.

Ako ponuditelj namjerava dati dio ugovora podizvoditelju, a za izvršenje toga dijela ugovora u državi sjedišta gospodarskog subjekta propisano je posjedovanje određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji, ponuditelj mora dokazati naručitelju da podizvoditelj posjeduje određeno ovlaštenje ili članstvo.

4.1.1. Potvrdu Porezne uprave o stanju duga

Potvrda Porezne uprave o stanju duga ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave poziva na internetskim stranicama Arheološkog muzeja u Splitu kojom se dokazuje da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su dostaviti dokaz sposobnosti iz točke 4.1. i 4.1.1.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

4.1.2. Uvjeti i sposobnosti i odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Ukoliko se radi o zajednici gospodarskih subjekata, zajednička ponuda mora sadržavati dokaze sposobnosti i uvjeti isključenje iz točke 4. ovog Poziva za svakog člana pojedinačno. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio). U ponudi svaki član navodi svoje podatke (naziv, sjedište, OIB, broj računa, navod je li u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu, broj telefona i faksa). Obvezan je i navod koji je član zajednice ovlašten za komunikaciju.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

5. Jamstva ponuditelja

Članak 14.

Naručitelj može zatražiti od ponuditelja slijedeća jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude, u visini najviše od 3% procijenjene vrijednosti nabave, sa pripadajućim PDV-om,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u visini najviše do 10% procijenjene vrijednosti nabave, sa pripadajućim PDV-om
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku najviše do 10% procijenjene vrijednosti nabave, sa pripadajućim PDV-om
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti

Bez obzira na koje je sredstvo jamstva naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

U pozivu na dostavu ponude naručitelj će navesti vrstu i visinu jamstva.

6. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj mora iskazati cijenu bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu s porezom na dodanu vrijednost za cjelokupni predmet nabave, izraženu u kunama u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale, kako je to predviđeno obrascem ponudbenog lista.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, koji se zasebno iskazuje iza cijene ponude, moraju biti uračunati svi troškovi (uključujući i prijevoz do mjesta isporuke) i popusti.

Cijena ponude se piše brojkama i izražava se u kunama.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora

Članak 15.

Ponuditelj je dužan uz ponudu i drugu dokumentaciju dostaviti naručitelju i ispunjeni obrazac izjave o prihvaćanju uvjeta iz Poziva na dostavu ponude bez kojeg će njegova ponuda biti isključena iz postupka nabave.

Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U svrhu dodatne provjere u slučaju iz stavka 2. ovog članka, naručitelj može zatražiti dostavu ili stavljanje na uvid izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata, osim ako već posjeduje te dokumente.

7. Razlozi za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave

Članak 16.

Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi:

-da je gospodarski subjekt ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta pravomoćnom presudom osuđena za taksativno navedena kaznena djela navedena u obrascu koji je sastavni dio ove Odluke,

-da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje,

-da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih obveza prema Naručitelju,

-da je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima,

-da je gospodarski subjekt pokazao značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnih ugovora o javnoj ili jednostavnoj nabavi ili prethodnog ugovora o koncesiji čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija.

Način dokazivanja nepostojanja okolnosti iz st. 1. ovog članka propisuje Naručitelj u javnom pozivu.

Dokazivanje nepostojanja okolnosti iz st. 1. t. 3 ovog članka provodi Naručitelj uvidom u svoje službene evidencije.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 17.

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave otvara primljene ponude nakon isteka roka za njihovu dostavu.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude koje su zaprimljene nakon isteka roka na dostavu vratit će se neotvorene ponuditelju.

O otvaranju, pregledu i ocijeni primljenih ponuda povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave sastavlja zapisnik o otvaranju ,pregledu i ocijeni primljenih ponuda.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Kriterij za odabir ponude

Članak 18.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Odluka o odabiru ili poništenju ponude

Članak 19.

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave dostavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocijeni primljenih ponuda direktoru Komunalnog poduzeća „Kistanje“ d.o.o. Kistanje sa prijedlogom odluke o odabiru ili poništenju ponude.

Direktor donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja ispunjava sve uvjete utvrđene pozivom na dostavu ponuda.

Od dvije ili više jednako rangiranih ponuda, direktor će odabrati ponudu koja je zaprimljena prije svi drugih primljenih ponuda, sukladno upisniku o zaprimanju ponuda).

Za poništenje postupka jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Rok donošenja Odluke o odabiru ili o poništenju ponude

Članak 20.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili o poništavanju ponuda je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda , ako u pozivu na dostavu ponuda nije drugačije navedeno.

Svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave direktor će dostaviti odluku o odabiru ili o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocijeni primljenih ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna primljena ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda naručitelja.

Završetak postupka jednostavne nabave

Članak 21.

Potpisivanjem ugovora o nabavi završava postupak jednostavne nabave, a potpisuje ga direktor.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi uz odredbe Zakona o javnoj nabavi na odgovarajući način primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor zaključiti aneks ugovora isključivo pod uvjetima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KUNA A MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 22.

Postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna bez PDV-a provodi se na način da se prethodno od poznatog gospodarskog subjekta telefonom ili e-mailom zatraži ponuda za određeni predmet nabave.

Po primljenoj ponudi iz stavka 1. ovog članka, direktor će potpisati i poslati narudžbenicu gospodarskom subjektu iz stavka 1. ovog članka koja mora sadržavati sve podatke iz primljene ponude (opis predmeta nabave, cijenu za svaku stavku nabave i ukupnu cijenu vrijednosti nabave, sve iskazano bez PDV-a.) čime se završava postupak jednostavne nabave iz ovog članka.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 100.000,00 KUNA A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA BEZ PDV-a

Članak 23.

Postupak za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu procijenjene vrijednosti nabave radova započinje slanjem poziva za dostavu ponude na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata po izboru naručitelja, na način koji omogućava dokazivanje da je poziv upućen potencijalnim ponuditeljima (dostavnica, povratnica, telefaks, e-mail).

Poziv na dostavu ponude može se uputiti gospodarskim subjektima (potencijalnim ponuditeljima) i na internetskim stranicama naručitelja.

Postupak jednostavne nabave iz ovog članka provodi povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave od tri člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat za javnu nabavu.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje osam dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 24.

Iznimno u odnosu na članka 23. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada ugovor može izvršiti samo jedan određeni gospodarski subjekt, zbog tehničkih i drugih razloga ili zbog zaštite isključivih prava,
- kada je to potrebno zbog završetka započetih radova ili obavljanja usluga, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

Poziv na dostavu ponuda u smislu ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

V. IZVJEŠTAVANJE

Članak 25.

Komunalno poduzeće „Kistanje“, d.o.o. Kistanje vodi evidenciju ugovora o jednostavnoj nabavi.

Iznosi ugovora jednostavne nabave generiraju se i zbrajaju se po vrsti nabave posebno za robu, radove i usluge i navedeni iznosi se unose u izvješće o javnoj nabavi koje naručitelj izrađuje putem

EOJN-a , do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu.

VI. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 26.

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj pravilnik dostavit će se na mišljenje Nadzornom odboru Komunalnog poduzeća „Kistanje“ d.o.o. Kistanje .

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

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na internetskim stranicama Komunalnog poduzeća „Kistanje“ d.o.o. Kistanje odnosno Općine Kistanje .

Broj: 19/07 - 1
Kistanje, 18.03.2019.g.

Direktor
Mornčilo Grčić dipl.ecc.
KOMUNALNO PODUZEĆE KISTANJE
d.o.o. Kistanje