

Na temelju članka 15.. Zakona izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) direktor Poslovna zona Čilipi d.o.o. dana 01.08.2022.g. donosi:

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak nabave roba, usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 KN bez PDV-a, te postupak nabave radova do 500.000,00 KN bez PDV-a, za koje u skladu sa čl.15. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona javnoj nabavi /NN 120/16/ ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a pitanja nabave do navedenih vrijednosti naručitelj uređuje internim aktom.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za ponudu (npr.mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KN bez PDV-a

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 KN bez PDV-a za koje ne postoji zakonska obveza evidentiranja u planu nabave može se provoditi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju prikupljene jedne ili više ponuda. Ponude mogu prikupljati djelatnici nadležnog odjela/sektora.

Narudžbenicu potpisuje direktor ili voditelj odjela/sektora.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KN bez PDV-a, a MANJE OD 200.000,00 KN bez PDV-a ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KN bez PDV-a ZA RADOVE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 KN bez PDV-a a manje od 200.000,00 KN bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veća od 20.000,00 KN bez PDV-a a manja od 500.000,00 KN za radove upućuje se slanjem poziva za dostavu ponuda putem modula „Jednostavna nabava“ EOJN RH, elektroničke pošte ili preporučene pošte.

Postupak provodi stručno povjerenstvo za javnu nabavu naručitelja od najmanje 2 člana, od kojih jedan mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave (u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi NN 120/16).

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 5.

Poziv na dostavu ponuda sadrži: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme), način dostave ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju,

internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno), kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte osobe za kontakt.

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 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16).

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Bez obzira na način dostave ponuda (putem pošte, elektroničke pošte , EOJN RH) rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 6.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva u skladu sa ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj od njega zatraži.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 7.

Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda stručno povjerenstvo naručitelja koje se sastoji od najmanje 2 člana otvara ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, a prema redoslijedu zaprimanja.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 8.

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

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, koji minimalno mora sadržavati:

- podatke o ponuditeljima,
- utvrđenje da li ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog;
- cijenu svake ponude;
- rokove i ostale bitne elemente ponude
- naziv odabranog ponuditelja,
- razloge odabira odnosno poništenja postupka.
- datum donošenja i potpis stručnog povjerenstva.

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

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

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 9.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Ako se dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda, naručitelj će odabrati onu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba naručitelja (direktor).

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se obavijest o rezultatima provedene nabave na dokaziv način.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 10.

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

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 11.

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

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 12.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, isključivih prava i sl.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBRE

Članak 13.

Sve izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune objavljuju se na internet stranici Općine Konavle.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.08.2022.g.

U Cavtat, 01.08.2022.g.

Ivo Radonić
Direktor


POSLOVNA ZONA ČILIP I d.o.o.