

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/2016) i članka 24. Društvenog ugovora Vodovoda Dubrovnik d.o.o. (posl.br. OU-198/2021-2) Predsjednik Uprave društva Vodovod Dubrovnik d.o.o. za vodoopskrbu i komunalnu hidrotehniku, Dubrovnik, Vladimira Nazora 19, OIB: 00862047577 radi provođenja postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga donosi

PRAVILNIK

o jednostavnoj nabavi

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji će provesti Vodovod Dubrovnik d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN).

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je naručitelj postavio.

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

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- prikupljanje ponuda;
- izravno ugovaranje

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650 EUR (bez PDV-a) započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi Naručitelj, sukladno Procedurama stvaranja ugovornih obveza ur.br. 417/2022 (dalje u tekstu: Procedure).

Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, o broju i izvoru podataka o ponuditeljima kojima se dostavlja zahtjev za ponudu (istraživanje tržišta, internet i drugo).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 6.800,00 EUR (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 9.800,00 EUR (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 5.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 6.800,00 eura (bez PDV-a) i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 9.800,00 eur (bez PDV-a), Naručitelj u pravilu provodi izravnim ugovaranjem, i to izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu sukladno internim procedurama Naručitelja.

Naručitelj može poslati Poziv za dostavu ponude te zaključiti ugovor za nabave iz prethodnog stavka ukoliko to zahtijeva priroda posla .

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju je na to ovlastio Naručitelj. Narudžbenica mora sadržavati sve bitne sastojke ugovora.

Narudžbenica/Ugovor obvezno sadrži podatke o: Naručitelju, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu/dobavljaču. Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica/ugovor mogu sadržavati podatke o jamstvu radi urednog izvršenja predmeta nabave.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima vodi se evidencija.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 6.800,00 EUR (BEZ PDV-A), A MANJE OD 26.540,00 EUR (BEZ PDV-A) ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO VEĆE OD 9.800,00 EUR (BEZ PDV-A), A MANJE OD 66.360,00 (BEZ PDV-A) EUR ZA RADOVE

Članak 6.

Prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda i /ili poziv objavljuje na internetskim stranicama Vodovoda Dubrovnik d.o.o.

Prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 6.800,00 eur, a manja od 26.540,00 eur, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 9.800,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova.

Članak 7.

Iznimno od odredbe članka 6. ovog Pravilnika, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 6.800,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 9.800,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog posebnih tehničkih razloga;
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja i edukacije, usluge oglašavanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, konzultantskih usluga
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, prijedlog za izravnim ugovaranjem podnosi samostalni referent jednostavne nabave, a Uprava temeljem takvog prijedloga donosi Odluku.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda sadržava:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatak o tome sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica
- rok za izvršenje predmeta nabave,
- troškovnik predmeta nabave,
- kriterije za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- rok valjanosti ponude
- način i adresa dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- podatke o traženim jamstvima,
- razloge odbijanja ponude,
- obrazac ponudbenog lista,
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 9.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 20 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se potencijalnim ponuditeljima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane potencijalnog ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom ili na drugi dokaziv način).

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude obvezno određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja te razloge isključenja ponuditelja. Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja. Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

Članak 11.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda.

Troškovnik se sastoji od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke, cijenu bez PDV-a i cijenu s PDV-om svih stavki.

Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 12.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru.

Naručitelj će u postupcima jednostavne nabave tražiti jamstvo u obliku bjanko zadužnice, a iznimno može tražiti jamstvo u obliku bankarske garancije.

Članak 13.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka poziva za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama, dužan je odgovor staviti i na internetske stranice i produžiti rok za dostavu ponuda ako je potrebno.

Članak 14.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

Članak 15.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj", a moguća je i primjena elektroničkih sredstava komunikacije ukoliko Naručitelj predvidi tu mogućnost u pozivu za dostavu ponuda. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude, odnosno odustajanju od ponude

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu s označenim rednim brojevima stranica (redni broj stranice/ukupan broj stranice ponude) na način da se onemogućí naknadno vađenje, odnosno umetanje stranica.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 16.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, otvaraju pristigle ponude u roku od 5 dana od isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Članak 17.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 18.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja. Ovlaštene predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja. O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- podatke o naručitelju - naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- navod o danu slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda

- rok za dostavu ponuda
- datum i sat početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
- podatke o imenovanim članovima za provedbu postupka jednostavne nabave
- podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude
- cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om
- podatke o traženim i dostavljenim jamstvima iz poziva za dostavu ponuda
- ispunjenje uvjeta i zahtjeva vezanih za tehničke specifikacije, opis predmeta nabave i troškovnik iz poziva za dostavu ponuda
- ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda
- podatke o ponudama koje se odbijaju i razlog odbijanja
- rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir
- prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave s objašnjenjem.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave

Članak 19.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 20.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir. Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 21.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računске pogreške ili će Naručitelj sam ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri

dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista vrijedi ponuda izražena u troškovniku.

Kada ukupna cijena ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinična cijena stavke.

Članak 22.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

Članak 23.

Naručitelj mora na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu koja nije cjelovita i/ili nema numerirane stranice – (ponude zaprimljene elektroničkim putem ne moraju imati numerirane stranice)
3. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave osim ako Naručitelj ima ili će imati osiguranja sredstva,
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen
7. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
8. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo
9. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
10. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
11. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,

12. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

13. ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda

Članak 24.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda i

2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 25.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- cijenu predmeta nabave bez PDV-a,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke,
- potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave,
- razlog poništenja,

- datum donošenja,
- potpis odgovorne osobe.

Članak 26.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili odluka o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju, nije dopuštena žalba jer postupak jednostavne nabave nije upravni postupak niti se na postupak jednostavne nabave primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 27.

Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora sa odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopiti će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 28.

Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude, dokumentacijom priloženom uz Poziv i odabranom ponudom.

Ovlaštenici Naručitelja za praćenje ugovora obvezni su kontrolirati i pratiti izvršenje jednostavne nabave, poštujući odredbe Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 29.

Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za poslovnu godinu čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR (u daljnjem tekstu: Plan) te ga ažurirati po potrebi, a u skladu s Procedurom. Plan nabave Naručitelj je obvezan objaviti na internetskim stranicama.

Zaposlenici Odjela javne nabave dužni su voditi registar ugovora i objaviti ga na internetskim stranicama.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o jednostavnoj nabavi Vodovoda Dubrovnik d.o.o. urbroj: 1100000-23-3 od 25.01.2023. godine.

VODOVOD DUBROVNIK d.o.o.

predsjednik uprave

Lukša Matusić


VODOVOD DUBROVNIK d.o.o.
za vodoopskrbu i komunalnu hidrotehniku
Dubrovnik, V. Nazora 19 3

Ovaj Pravilnik o jednostavnoj nabavi objavljen na internetskoj stranici Društva i stupio je na snagu dana 01.01.2025. godine.

Vodovod Dubrovnik d.o.o. Ul. Vladimira Nazora 19, 20000 Dubrovnik	
Uredžbirano: 17.1.2025 10:34	
Klasifikacijska oznaka 003-05/24-13/6	
Uredžbeni broj 2117-55-1100000-25-194	Prilog 0
	