



**VODOVOD D.O.O.**

**FRANKOPANSKA 35**

**53260 BRINJE**

**OIB: 67230419986**

**[vodovod-brinje@gs.t-com.hr](mailto:vodovod-brinje@gs.t-com.hr)**

**Tel: 053/700-336 Mob: 098 405 643**

**KLASA: 003-01/23-01/01**

**URBROJ: 3811-23-01**

**Brinje, 19. travnja 2023. godine**

Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (120/16, 114/22) i čl. 11. Odluke o izmjeni odredbi Izjave o osnivanju društva (Posl. br. OU-763/2018) Direktor Vodovoda d.o.o. za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 € bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 € bez PDV-a, koja je Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22, u daljnjem tekstu: ZJN) određena kao jednostavna nabava, a čiji je naručitelj Vodovod d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela javne nabave, te primjenjivati druge važeće zakonske, podzakonske i interne akte te pravila projekata koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € bez PDV-a po ovom Pravilniku moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **III. PROVOĐENJE POSTUPKA**

#### **Članak 3.**

Postupak provodi stručno povjerenstvo imenovano internom odlukom o početku postupka jednostavne nabave.

U sastavu stručnog povjerenstva nalaze se najmanje 2 osobe koje su zaposlenici Naručitelja.

Iznimno, ovisno o složenosti predmeta nabave, kao član stručnog povjerenstva može biti imenovana osoba koja nije zaposlenik Naručitelja.

Članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svojem radu se moraju pridržavati načela javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave stručno povjerenstvo obvezno je i ovlašteno:

- pripremiti poziv i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima;
- poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese predstavnika gospodarskih subjekata;
- nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude;
- u zapisniku rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda;
- dati prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude sukladno
- kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka;
- poslati na dokaziv način odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude.

#### **Članak 4.**

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima, prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) navedenom u pozivu na dostavu ponuda.

Komunikacija s gospodarskim subjektima može se odvijati i putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom, neposrednom dostavom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sustavima.

#### **Članak 5.**

Poziv se upućuje gospodarskim subjektima u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje: naziv Naručitelja; opis predmeta nabave; kriterij za odabir ponude; uvjete i zahtjeva koji ponuditelji trebaju ispuniti; rok za dostavu ponuda; način dostavljanja ponuda; kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte te druge potrebne elemente (po ocjeni Naručitelja).

U pozivu na dostavu ponuda Naručitelj od ponuditelja može zatražiti:

- dokaze o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz čl. 251. i čl. 252. ZJN,
- dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) iz čl. 256. ZJN.

U pozivu na dostavu ponuda od ponuditelja se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može zatražiti dostava sljedećih dokumenata:

- dokaza sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti,
- dokaza ekonomske i financijske sposobnosti,
- dokaza tehničke i stručne sposobnosti,
- jamstava i dokumenata vezanih za predmet nabave i dr.

### **Članak 6.**

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i na razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu odnosno njegovom predstavniku, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada postoje razlozi osobite žurnosti vezane uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine Naručitelja, - za dodatne robe, radove i usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% osnovnog ugovora,
- kada u postupku iz članka 12. i 13. nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

### **Članak 7.**

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja pozivana dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstava (ako se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici u obliku navedenom u pozivu na dostavu ponuda.

## **Članak 8.**

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

## **Članak 9.**

Ako je u pozivu na dostavu ponuda kao razlog isključenja naveden profesionalni propust, ponuditelj kojem je utvrđen profesionalni propust bit će isključen u postupku pregleda i ocjene ponuda.

Nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja, Naručitelj može zatražiti ažuriranja, pojašnjenja, dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenta (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi.

O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda i po potrebi provjere ponuditelja sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude i predlaže se odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

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

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (u daljnjem tekstu: odluka o odabiru) ili odluku o poništenju postupka nabave (u daljnjem tekstu: odluka o poništenju) donosi Uprava društva.

Naručitelj je obvezan odluke iz prethodnog stavka bez odgode dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelje poštanskih usluga).

Dostavom odluke iz stavka 8. ovog članka Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

Na postupak jednostavne nabave kao i na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

## **Članak 10.**

Po provedenom postupku jednostavne nabave može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.

#### **IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Provođenje postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 € bez PDV-a**

##### **Članak 11.**

Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 € bez PDV-a, provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru.

**Provođenje postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 10.000,00 €, a manje od 19.000,00 € za robe i usluge i jednake ili veće od 10.000,00 €, a manje od 40.000,00 € za radove**

##### **Članak 12.**

Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 10.000,00 €, a manja od 19.000,00 € i nabava radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 10.000,00 €, a manje od 40.000,00 € provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na e-mail adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda iz ovog članka dodatno se može objaviti i na internetskoj stranici Naručitelja.

**Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 19.000,00 €, a manje od 26.540,00 € za robe i usluge i jednake ili veće od 40.000,00 €, a manje od 66.360,00 € za radove**

##### **Članak 13.**

Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 19.000,00 €, a manja od 26.540,00 € i nabava radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 40.000,00 €, a manje od 66.360,00 €, provodi se slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje tri (3) gospodarska subjekta ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

#### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 14.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Opći akt o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 030-02/17-01/01, URBROJ: 2125/73-17-01 od lipnja 2017. godine).

## Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na web stranici Vodovoda d.o.o. za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju (<https://vodovod-brinje.hr/>).

Direktor

Ruža Blažanin, bacc. oec.



**VODOVOD d.o.o.**  
ZA JAVNU VODOOPSKRBU  
I JAVNU ODVODNJU  
BRINJE, FRANKOPANSKA 35  
OIB: 67230419986