

Vodovod d.o.o. Blato

**Pravilnik o provedbi postupaka
jednostavne nabave**

Blato, 02. 01. 2023. godine

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/2022), i temeljem članka 65. Društvenog ugovora Vodovoda d.o.o. Blato, Uprava društva dana, 02. siječnja 2023. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Vodovoda d.o.o. Blato, ovim se Pravilnikom uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno, do 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(3) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Vodovoda d.o.o. Blato.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 2.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Vodovoda d.o.o. Blato (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje odgovorna osoba Društva.

(2) Povjerenstvo se sastoji od dva člana.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema plana jednostavne nabave Vodovoda d.o.o. Blato
- priprema postupaka jednostavne nabave,
- provedba postupaka jednostavne nabave,
- sastavljanje zapisnika o javnom otvaranju ponuda ukoliko ga bude te zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
- predlaže odgovornoj osobi najpovoljniju ponudu u postupcima jednostavne nabave iznad 10.000,00 eura (bez pdv-a),
- samostalno odlučuje o primjeni na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi prilikom provedbe postupka

Članak 3.

(1) Sukladno članku 2., stavku 3., točki 6., podrazumijeva se sljedeće:

- povjerenstvo odlučuje o sadržaju poziva na dostavu ponuda
- povjerenstvo odlučuje o sadržaju i izgledu ponuda
- povjerenstvo odlučuje o određivanju osnova za isključenje i kriterija za odabir gospodarskog subjekta
- povjerenstvo odlučuje o određivanju uvjeta sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti i ekonomske i financijske sposobnosti,
- povjerenstvo odlučuje o određivanju uvjeta tehničke i stručne sposobnosti.
- povjerenstvo odlučuje o eventualnim traženim jamstvima koje gospodarski subjekt treba

dostaviti,

- povjerenstvo odlučuje hoće li se održati javno otvaranje ponuda
- primjenjuje odredbe o sadržaju zapisnika o javnom otvaranju ponuda, ukoliko ga bude
- primjenjuje odredbe o sadržaju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 5.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura, provodi se slanjem narudžbenice ili poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Narudžbenica ili poziv na dostavu ponude mora sadržavati podatke o naručitelju, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba, radova, usluga koje se nabavljaju, uz specifikaciju količina, jediničnih cijena i ukupnih cijena te eventualnih uvjeta nabave, osobi koja je odobrila nabavu te podatke o gospodarskom subjektu kojem se šalje poziv na dostavu ponude ili narudžbenica.
- (3) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.
- (4) Kriterij za odabir ponude je prihvatljiva cijena.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 10.000,00 EURA DO 20.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 6.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura do 20.000,00 eura, Povjerenstvo provodi pozivom za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailai sl.).
- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:
- naziv naručitelja
 - naziv i adresa gospodarskog subjekta kojemu se poziv šalje
 - opis predmeta nabave
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - troškovnik
 - kriterij za odabir ponude
 - uvjete nabave koje ponuditelji trebaju ispuniti
 - način izrade i dostave ponude
 - rok za dostavu ponude
 - adresa na koju se ponuda dostavlja
 - kontakt osobu, broj telefona, email
- (4) Ponuda mora obvezno sadržavati (treba navesti u upitu za ponudu):
- datum i broj ponude
 - evidencijski broj nabave sa nazivom predmeta nabave

- popunjeni troškovnik s cijenama u eurima (ako je dan troškovnik)
- cijenu ponude bez PDV-a
- ukupnu cijenu ponude s PDV-om
- izjavu o prihvaćanju svih uvjeta nabave koji su zatraženi u pozivu za dostavu ponude.
- ostalu potrebnu dokumentaciju ako je tražena
- ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

(6) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u pozivu na dostavu ponuda.

(7) Kriterij za odabir ponude je prihvatljiva cijena ako je poziv upućen jednom gospodarskom subjektu, najniža cijena ako je poziv upućen prema više gospodarskih subjekata ili ekonomski najpovoljnija ponuda

(8) Nakon donošenja odluke o odabiru sa odabranim gospodarskim subjektom se sklapa ugovor

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 eura Povjerenstvo provodi pozivom za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima

(2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-maila i sl.).

(3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv naručitelja
- naziv i adresa gospodarskog subjekta kojemu se poziv šalje
- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- troškovnik
- kriterij za odabir ponude
- uvjete nabave koje ponuditelji trebaju ispuniti
- način izrade i dostave ponude
- rok za dostavu ponude
- adresa na koju se ponuda dostavlja
- kontakt osobu, broj telefona, email

(4) Ponuda mora obvezno sadržavati (treba navesti u upitu za ponudu):

- datum i broj ponude
- evidencijski broj nabave sa nazivom predmeta nabave
- popunjeni troškovnik s cijenama u eurima (ako je dan troškovnik)
- cijenu ponude bez PDV-a
- ukupnu cijenu ponude s PDV-om
- izjavu o prihvaćanju svih uvjeta nabave koji su zatraženi u pozivu za dostavu ponude.
- ostalu potrebnu dokumentaciju ako je tražena
- ime, prezime, odgovorne osobe ponuditelja

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

- (6) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u pozivu na dostavu ponuda.
- (7) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- (8) Nakon donošenja odluke o odabiru sa odabranim gospodarskim subjektom se sklapa ugovor

OTVARANJE PONUDA

Članak 8.

(1) Otvaranje ponuda može biti javno kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura do 20.000,00 eura u slučaju ako poziv na dostavu ponuda nije upućen prema samo jednom nego prema više gospodarskih subjekata, kao i kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti preko 20.000,00 eura i ukoliko bude javno otvaranje ponuda, Povjerenstvo odgovarajuće primjenjuje odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 9.

(1) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda i o svemu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 10.

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

(2) Povjerenstvo je obvezno poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla niti jedna ponuda;
2. nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 11.

(1) Temeljem pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude i uvjetima traženim u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Vodovodu d.o.o. Blato,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 12.

(1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e- mailom).

Članak 13.

(1) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda kod postupaka procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

(1) Na sve što nije riješeno ovim Pravilnikom primijenit će se važeći Zakon o javnoj nabavi.

Članak 15.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**Vodovod d.o.o., Blato
direktorica Ruška Gavranić**

Ur.broj: 43/2023

Blato 02.01.2023. godine