

Na temelju čl. 15 st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016 i 114/2022) (dalje u tekstu: ZNJ) direktorica društva dana 24. siječnja 2023. godine donosi:

## **PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNIH NABAVA U**

### **VODOVODU I ODVODNJI d.o.o. BENKOVAC**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi jednostavnih nabava u Vodovodu i odvodnji d.o.o. Benkovac (dalje u tekstu: društvo) uređuju se postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i radova, procijenjene vrijednosti nabave do =26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno do =66.360,00 EUR za nabavu radova do kojih vrijednosti pragova, sukladno odredbi članka 12. Stavka 1.točka 1. ZJN-a.
- (2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, te opće i posebne akte društva koji se odnose na pojedini predmet nabave.

##### **Članak 2.**

- (1) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu:ZJN), a nastavno na čl. 1 . st. 1. Pravilnika i Zakon o općem upravnom postupku, kao podredni zakon za provođenje ZJN-a.

#### **II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA**

##### **Članak 3.**

- (1) Pokretanje postupaka jednostavnih nabava u nadležnosti je voditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica Naručitelja te direktora društva.
- (2) Zahtjev za nabavu/trebovanje potpisuje voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice koja pokreće postupak nabave i predaje ga odjelu za nabavu.

- (3) Zahtjev za nabavu/trebovanje sadrži jasno opisan predmet nabave, jedinicu mjere, količinu predmeta nabave, a može sadržavati i mjesto troška te ostale potrebne podatke.
- (4) Za nabave robe, radova i usluga koje se nalaze u Planu nabave za poslovnu godinu, nije potreban Zahtjev za nabavu.
- (5) Plan nabave kao i registar ugovora izrađuje se sukladno čl.28. ZJN, odnosno sukladno Pravilniku iz članka 28. st. (7) ZNJ.
- (6) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore navedene u Glavi II. Izuzeća ZJN.
- (7) Ugovor za slijedeće usluge: zdravstvene usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, usluga vještaka, hotelske i restoranske usluge i usluga cateringa ugovara se s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

### **III. OVLAŠTENE OSOBE ZA POSTUPKE JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

- (1) Provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja ili jednaka od 6.500,00 EUR, obavljaju službene osobe za nabavu.
- (2) Pokretanje i pripremu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 6.500,00 EUR obavljaju odlukom imenovane ovlaštene osobe naručitelja.
- (3) Najmanje jedna od ovlaštenih osoba naručitelja mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (4) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave ovlaštene osobe za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave nakon što prikupe sve potrebne informacije o predmetu nabave moraju:
  - Pripremiti Poziv na dostavu ponuda i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima (troškovnik, projektni zadatak i slično);
  - U pozivu jasno odrediti kriterije za odabir/uvjete sposobnosti;

- Objaviti Poziv na dostavu ponude na web stranicama naručitelja i/ili poslati poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima (elektroničkim sredstvima komunikacije, preporučenom poštom ili na neki drugi dokaziv način);
  - Nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude ili s prijedlogom za poništenje postupaka;
  - Pregled , ocjenu i rangiranje ponuda obaviti sukladno uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda;
  - Poslati na dokaziv način obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude;
- (5) U pripremi tehničke specifikacije sudjeluju osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude.

#### **IV. INTERNA ODLUKA O IMENOVANJU OVLAŠTENIH OSOBA ZA POSTUPKE JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 5.**

- (1) Interna odluka sadrži imena ovlaštenih osoba za postupke jednostavne nabave, podatke o naručitelju, predmet nabave (te ukoliko je primjenjivo grupe predmeta nabave), evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, zakonsku osnovu za provođenje postupka nabave te način dostave Poziva na dostavu ponuda .
- (2) Internu odluku donosi direktor društva.

#### **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNIH NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ≤6.500,00 EUR**

##### **Članak 6.**

- (1) Provedba postupka nabave, robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave ≤6.500,00 EUR, obavljaju službene osobe zadužena za nabavu u pravilu izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s

gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a sukladno Naručiteljevim potrebama i složenosti takvih jednostavnih nabava.

## **VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI >6.500,00 EUR**

### **- Poziv na dostavu ponuda**

#### Članak 7.

(1) Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 6.500,00 EUR započinje upućivanjem Poziva na dostavu ponuda elektroničkim sredstvima komunikacije, preporučenom poštom ili na drugi dokaziv način na adrese tri ili više gospodarskih subjekata ili objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja, a ovisno o navodima iz Odluke. Ukoliko se Poziv na dostavu ponuda objavi na web stranici naručitelja isti mora biti dostupan na web stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(2) Poziv na dostavu ponuda:

mora sadržavati slijedeće stavke:

- Naziv Naručitelja;
- Opis predmeta nabave;
- Procijenjenu vrijednost nabave u eurima bez PDV-a;
- Odredbe o sukobu interesa;
- Uvjete nabave (rok i mjesto izvršenja ugovora, odredbe o cijeni ponude, rok valjanosti ponude, rokove i načine plaćanja, adresu za ispostavu računa i slično)
- Kriterije za odabir ponude;
- Rok i način dostave ponuda;
- Obvezni sadržaj ponude;
- Potrebne priloge (to može biti samo ponudbeni list, ali i troškovnik, ESPD i slično);

- Kontakt podatke;

može sadržavati i slijedeće stavke:

- Kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta;
  - Vrsta sredstvo i uvjete jamstva;
  - Posebne zahtjeve vezane za izvršenje ugovora;
  - Druge elemente koje naručitelj smatra potrebnim.
- **Slučajevi u kojima se Poziv na dostavu ponuda može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu**

#### Članak 8.

(1) Iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti 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;
- Za dodatne radove/ usluge, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova/ pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
- Za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;
- Kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

(2) Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz čl. 12. St. 1. ZJN-a;

(3) Za nabavu iz stavka (1) ovog članka Poziv na dostavu ponuda ne objavljuje se na web stranicama Naručitelja.

**- Rok za dostavu ponuda**

Članak 9.

- (1) Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi 7 dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja.
- (2) Naručitelj može odrediti kraći ili duži rok za dostavu ponuda od navedenog u ovom stavku.

**- Kriteriji za odabir ponude**

Članak 10.

- (1) U postupcima jednostavne nabave naručitelj smije odrediti cijenu kao jedini kriterij za odabir ponude.
- (2) Ukoliko naručitelj odluči koristiti i druge kriterije za odabir ponude (npr. kvaliteta, rok isporuke, rok izvršenja i sl.) u Pozivu na dostavu ponuda jasno mora odrediti koji su to kriteriji te način bodovanja po svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude. Odabrani kriteriji moraju biti povezani s predmetom nabave.

**- Dostava, zaprimanje i otvaranje ponuda**

Članak 11.

- (1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji moraju dostaviti u neovjerenoj preslici u obliku scan-a putem elektroničke pošte isključivo na adresu elektroničke pošte Naručitelja navedenu u Pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Redoslijed zaprimanja ponuda (i ukoliko je primjenjivo, dijelova ponuda koji se nisu mogli dostaviti elektronički) navodi se u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- (4) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude otvaraju najmanje dvije ovlaštene osobe naručitelja po redoslijedu zaprimanja.

- **Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata**

Članak 12.

- (1) Ukoliko je tako navedeno u Pozivu na dostavu ponuda Ponuditelji kao preliminarni dokaz za tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, u ponudi dostavljaju popunjenu ažuriranu formalnu izjavu gospodarskog subjekta tj. europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD-obrazac), koja služi umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, ovlaštene osobe za postupke jednostavne nabave mogu nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata u roku ne kraćem od 5 dana. Ažurirani popratni dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenj preslici elektroničkim sredstvima komunikacije ili na drugi dokaziv način. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjeren preslika elektroničke izjave na papiru. Ažurirani popratni dokument je svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći, odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u. Prihvatljivu starost ažuriranih dokumenata, naručitelj može propisati u Pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Naručitelj može umjesto ESPD obrasca u Pozivu na dostavu ponuda tražiti i potvrde koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane. Prihvatljivu starost dokumenata naručitelj može propisati u Pozivu na dostavu ponuda.

- **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Članak 13.

- (1) U postupku jednostavne nabave Naručitelj može od odabranog ponuditelja tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, te u Pozivu na dostavu ponuda propisati sadržaj i oblik jamstva (iznos jamstva:  $\leq 10\%$  ugovorene vrijednosti bez PDV-a).

- **Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda**

Članak 14.

- (1) O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu ponuda ovlaštene osobe za nabavu nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u Pozivu na dostavu ponuda te nakon rangiranja ponuda i po potrebi provjere

ponuditelja sastavljaju Zapisnik pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupaka.

- (2) Naručitelj u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda mora jasno i detaljno opisati način izračuna bodova koji je dodijelio ponudama, ukoliko je odredio da cijena nije jedini kriterij za odabir ponude, te način rangiranja nakon dodjele bodova. U slučaju da dvije ponude imaju jednaki broj bodova odabire se ona s nižom cijenom.
- (3) Zakašnjele ponude se ne razmatraju.

- **Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju**

Članak 15.

- (1) Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.
- (2) Postupak se može poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.
- (3) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.
- (4) Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupaka nabave Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte. Obavijest se smatra dostavljenom istekom dana slanja iste.
- (6) Ukoliko je takav oblik dostave unaprijed predviđen u Pozivu za dostavu ponuda Obavijest o odabiru ili poništenju može se objaviti na istoj web stranici kao i Poziv na dostavu ponude. Obavijest se smatra dostavljenom istekom dana objave.
- (7) Dostavom obavijesti Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.
- (8) Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju moraju imati sadržaj propisan čl. 302.st. 5. i čl. 303. st. 3. ZNJ osim roka mirovanja, koji se ne primjenjuje.
- (9) Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

## VII. SKLAPANJE UGOVORA

### Članak 16.

- (1) Jednostavna nabavna vrijednosti >6.500,00 EUR završava zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili iznimno slanjem narudžbenice, a na temelju prethodno provedenog postupka u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Ugovor stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.
- (3) Narudžbenicu za nabave vrijednosti  $\leq$ 6.500,00 EUR ovlaštena je potpisati službena osoba zadužena za nabavu, a narudžbenice viših iznosa od 6.500,00 EUR i ugovore uvijek potpisuje direktor.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom njegova donošenja.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavnih nabava u Vodovodu i odvodnji d.o.o. Benkovac od 28.03.2018. godine; Ur.broj: 2198/27-13-02-723/2018
- (3) Sukladno odredbi članka 15. Stavka 3. ZJN-a ovaj pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama društva.

DIREKTORICA

Božena Ljutić, dipl.ing.

VODOVOD I ODVODNJA  
BENKOVAC  
Kralja Tomislava 11

Broj:02-201/2023