

Temeljem članka 12. i članka 15. Stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22) i članka 25. DRUŠTVENI UGOVOR društva ĐAKOVAČKI VODOVOD društvo s ograničenom odgovornošću, Nadzorni odbor Društva Đakovački vodovod d.o.o., Đakovo, Bana Jelačića 65, OIB: 04829242916, na sjednici održanoj 09. travnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22; u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je naručitelj Đakovački vodovod d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

(3) Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika.

(4) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

(5) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama ZJN.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 6.000,00 EURA

Članak 2.

(1) Direktor Naručitelja može pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke kako slijedi:

- koji su ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene,
- procijenjene vrijednosti manje od 6.000,00 eura,
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje

Đakovački vodovod d.o.o._Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave

- redovite procedure prema ovome Pravilniku Naručitelju bila prouzročena šteta,
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda.

(2) Narudžbenice se ne moraju izdati za nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 1.000,00 eura te za troškove reprezentacije, putne karte, knjige, časopise, pretplate na tiskovine, smještaj i sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima i si.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 6.000,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA

Članak 3.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robe, usluga i radova i projektnih natječaja provode se slanjem poziva za dostavu ponuda (u daljnjem tekstu: poziva) jednom ili više gospodarskih subjekata i/ili objavom poziva na svojoj internet stranici i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN).

(2) Ukoliko se poziv upućuje samo jednom gospodarskom subjektu, nakon dostave ponude direktor potpisuje ugovor ili narudžbenicu ukoliko je ponuda prihvatljiva.

(3) Ukoliko se poziv upućuje prema više gospodarskih subjekata i/ili objavljuje na internetskoj stranici i/ili u EOJN direktor donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koje vrši pripremu i provedbu postupka nabave.

(4) Stručno povjerenstvo se sastoji od tri člana od kojih se jedan od članova imenuje predsjednikom stručnog povjerenstva.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 26.540,00 EURA, A MANJE OD 66.3 60,00 EURA

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.3 60,00 eura provode se slanjem poziva na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom poziva na svojoj internet stranici i/ili u EOJN.

(2) Za provođenje postupaka iz prethodnog stavka ovoga članka direktor donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koje vrši pripremu i provedbu postupka nabave.

(3) Stručno povjerenstvo se sastoji od tri člana od kojih se jedan od članova imenuje predsjednikom stručnog povjerenstva.

(4) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka može se provesti slanjem poziva i manjem broju gospodarskih subjekata.

V. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE IZ ČLANKA 3. i 4. OVOGA PRAVILNIKA

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika započinju slanjem poziva na adrese gospodarskih subjekata ili njihovom objavom na internet stranici ili EOJN.

(2) Poziv upućuje direktor ili osobe zadužena za provođenje postupka. Direktor ili osobe zadužena za provođenje postupka predlažu popis gospodarskih subjekata kojima će isti biti upućen ili njegovu objavu na internet stranici ili u EOJN.

Članak 6.

(1) Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

(2) Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i si. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

(3) Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, osobe zadužene za provođenje postupka nabave mogu utvrditi u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

(4) Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju koji su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

(5) Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Članak 7.

Za postupke jednostavne nabave iz članka 3. stavak 3. i članka 4. ovog Pravilnika kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 8.

(1) Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje tri dana od dana slanja ili objave poziva.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 9.

(1) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

(2) Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, dostavljaju se putem elektroničke pošte svim gospodarskim subjektima kojima je poziv poslan ili objavom na internet stranici ili u EOJN.

(3) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između osoba zaduženih za provođenje postupka nabave ili stručnog povjerenstva i gospodarskih subjekata

može se obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili njihovim kombiniranjem te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 10.

(1) Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

(3) Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

(4) Na zahtjev osoba zaduženih za provođenje postupaka nabave ili stručnog povjerenstva ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(5) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili njihovim kombiniranjem odnosno sukladno uputama određenim pozivom.

(6) U postupcima jednostavne nabave iz članka 3. stavak 3. i članka 4. ovog Pravilnika, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili drage odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- broj jednostavne nabave,
- naziv predmeta jednostavne nabave,
- naznaka „ne otvaraj“.

(7) 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.

VI. OTVARANJE PONUDA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE IZ ČLANKA 3. STAVAK 3.1 ČLANKA 4. OVOG PRAVILNIKA

Članak 11.

Otvaranje ponuda može biti javno te se isto određuje u pozivu.

Članak 12.

(1) Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

(2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena člana stručnog povjerenstva.

(3) Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlaže direktoru donošenje odluke o odabira ponude ili poništenju postupka.

(4) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim

traženim uvjetima i zahtjevima.

(5) Odluku o odabira ili poništenju postupka nabave i zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obavezan istovremeno poslati svakom ponuditelju putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način.

(6) Direktor donosi odluku o odabira ili poništenju postupka čime završava postupak jednostavne nabave.

(7) Slanjem odluke iz prethodnog stavka stječu se uvjeti za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice ili za pokretanje novog postupka.

(8) Na odluku o odabira ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

VII. PREGLED I OCJENA PONUDA I SKLAPANJE UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE ZA POSTUPKE JEDNOSTAVNE NABAVE IZ ČLANKA 3. STAVAK 3.1 ČLANKA 4. OVOG PRAVILNIKA

Članak 13.

(1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo, a ako je potrebno moguće je angažirati neovisne stručne osobe ili službe.

(2) Stručno povjerenstvo u postupku pregleda i ocjene ponuda može koristiti institut pojašnjenja i/ili upotpunjavanja ponuda poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave. Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te se ne smije zatražiti od ponuditelja da iste naknadno dostavi, ali se smije zatražiti pojašnjenje istih.

Članak 14.

(1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

(2) O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanju narudžbenice na temelju ovoga Pravilnika odlučuje direktor.

Članak 15.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

VIII. PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 16.

(1) Praćenje izvršenja ugovornih obveza u nadležnosti je rukovoditelja/voditelja odjela u kojem se ugovor odvija.

(2) Praćenje ugovora obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje

instrumenata osiguranja, primopredaju robe ili radova i si.

(3) Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura vode se u registru ugovora na internetskoj stranici EOJN.

(4) Po realizaciji ugovora rukovoditelj/voditelj odjela u pisanom obliku dostaviti osobama zaduženima za poslove javne nabave podatke o konačnom datumu isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova te vrijednosti robe, pružanja usluga ili izvođenja radova kako bi se mogla voditi evidencija o registru ugovora sukladno ZJN.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Za postupanja na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA 013-02/24-01/2, URBROJ: 2121-30-01-01/1-24-03; od 21.06.2024. godine.

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Đakovačkog vodovoda d.o.o..

(2) Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona, ovaj Pravilnik će se objaviti na mrežnim stranicama Đakovačkog vodovoda d.o.o..

KLASA: 011-01/25-01/03

URBROJ: 2121-30-01-01/01-25-01

Đakovo, 09. 04. 2025. godine

ĐAKOVAČKI VODOVOD d.o.o.
Bana Jelačića 65
ĐAKOVO 1

Predsjednik Nadzornog odbora



Pavo Cindrić, dipl.iur.