

VODOVOD d.o.o.

ZADAR, Špire Brusine 17 • Tel.centrala: 023 282 900 • Fax: 023 282 909 • www.vodovod-zadar.hr • vodovod1@vodovod-zadar.hr
IBAN broj: HR5224020061100611241 • Porezni (matični) broj: 3410153 • OIB: 89406825003 • Upisano u registru Trgovačkog suda
u Zadru: MBS 060083654 Tt-09/932-2 • Temeljni kapital: 159.483.800,00 kn • Uprava društva: Tomislav Matek

Uprava – direktor Vodovoda d.o.o., Zadar utvrdio je dana 12. lipnja 2019. godine pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.

Ovaj pročišćeni tekst obuhvaća Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave broj: 3457/2017 od 27. lipnja 2017. godine i Izmjene i dopune Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave broj: 3471 /2019 od 12. lipnja 2019. godine u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE (Pročišćeni tekst)

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja finansijskih sredstava Naručitelja, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbama ZJN2016, 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 propise, kao i interne akte Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Članak 2.

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

Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja su:
 - priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o

- (2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: službi/odjelu/sektoru koja izdaje narudžbenicu, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Odjel nabave.

Članak 7.

- (1) *Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda koje upućuje na adresu više gospodarskih subjekata. Kod postupaka jednostavne nabave veće od 70.000,00 kuna, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, Naručitelj će javno objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučaju iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.*
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail i sl.) i javnom objavom na internetskim stranicama Naručitelja na kojima zainteresirani gospodarski subjekti mogu preuzeti isti.
- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na koji se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je primjenjivo.
- (4) Rok za dostavu ponuda kod procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna ne smije biti kraći od 8 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda odnosno javne objave na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 8.

- (1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i kriterije za odabir ponuditelja.

Članak 9.

- (1) Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:
 1. ako je gospodarski subjekt ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta,

1. odgovarajućim bankovnim izvacima ili, ako je potrebno, dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti
 2. predočenjem finansijskih izvješća ili izvadaka iz tih izvješća, ako je objavljivanje finansijskih izvješća obvezno u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta
 3. izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i, ako je potrebno, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave u tri posljednje dostupne finansijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o tim prometima dostupna.
- (2) Ako gospodarski subjekt iz opravdanog razloga nije u mogućnosti predočiti dokumente i dokaze iz stavka 1. ovoga članka koje Naručitelj zahtijeva, on može dokazati svoju ekonomsku ili finansijsku sposobnost bilo kojim drugim dokumentom koji Naručitelj smatra prikladnim.

Članak 13.

- (1) Tehnička i stručna sposobnost gospodarskog subjekta, u skladu s prirodom, količinom ili važnosti, i namjenom radova, robe ili usluga, može se dokazati s jednim ili više sljedećih dokaza:
1. popis radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini
 2. popis glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini
 3. popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini
 4. podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima, neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu, a posebno onima odgovornima za kontrolu kvalitete te u slučaju ugovora o javnim radovima onima koje izvođač može pozvati da izvedu radove
 5. opis tehničkih mogućnosti i mjera za osiguranje kvalitete koje koristi gospodarski subjekt te njegovih mogućnosti za analizu i istraživanje
 6. podaci o sustavima upravljanja opskrbnim lancem i sustavima za praćenje koje će gospodarski subjekt moći primijeniti tijekom izvršavanja ugovora
 7. ako se radi o složenijim proizvodima ili uslugama ili, iznimno, ako su traženi za posebne svrhe, izjava o prihvaćanju kontrole koju provodi Naručitelj ili u njegovo ime nadležno tijelo države poslovnog nastana isporučitelja robe ili pružatelja usluge, podložno sporazumu tog tijela, a koja se odnosi na proizvodne kapacitete isporučitelja robe ili tehničke kapacitete pružatelja usluge te, ako je potrebno, načina za analizu i istraživanje koji su mu na raspolaganju te mjera za kontrolu kvalitete koje će koristiti
 8. obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili izvođača radova ili njihova rukovodećeg osoblja, pod uvjetom da se oni ne ocjenjuju u okviru kriterija za odabir ponude

Članak 16.

- (1) Troškovnik koji izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.
- (2) Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke), po potrebi polje za unos naziva proizvođača, tip proizvoda i sl., cijena stavke (po jedinici mjere), zbirna cijena više stavki (zbirnih cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).
- (3) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 17.

- (1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerrenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 18.

- (1) Naručitelj može od gospodarskog subjekta zahtijevati dostavu sljedećih jamstava:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, neprihvaćanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi.
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi za slučaj povrede ugovornih obveza
 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da nalogoprimec u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete
 4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.
- (2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.
- (4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.
- (6) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.
- (7) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu višem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena predstavnika Naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponuda s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem.

- (6) U postupku pregleda i ocjene ponuda, predstavnici Naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:
1. razloge isključenja, ako su traženi,
 2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
 3. ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti),
 4. računsku ispravnost ponude,
 5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 23.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, prema odabiru Naručitelja.
- (2) *Naručitelj je obvezan voditi se načelom postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac kako bi omogućio učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.*

Članak 24.

- (1) Naručitelj je obvezan provjeriti računska ispravnost ponude.
- (2) Ukoliko se utvrdi postojanje računske pogreške, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrđi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

Članak 25.

- (1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
 2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta
 3. ponudu ponuditelja koji nije ispunio kriterije za odabir gospodarskog subjekta u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
 4. ponudu koja nije cjelovita,
 5. ponudu koja ne ispunjava zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ostale zahtjeve, uvjete i kriterije utvrđene u pozivu za dostavu ponude,
 6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
 7. ponudu koja je suprotna odredbama iz poziva za dostavu ponuda,

5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 29.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svim ponuditeljima u postupku na dokaziv način (dostavnica ili povratnica ili izvješće o uspješnom slanju telefaksom ili potvrda e-mailom ili objava na internetskim stranicama Naručitelja i sl.).
- (2) Objavom na internetskoj stranici Naručitelja, odluka se smatra dostavljenom i stječe se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 30.

Ovaj Pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave objavit će se na serveru Vodovoda d.o.o., Zadar u mapi „Svi“, „Akti društva“, „Jednostavna nabava“.

Ovaj Pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave objavit će se na internetskim stranicama Vodovoda d.o.o., Zadar.

U Zadru, 12. lipnja 2019. godine

Broj: 34711-2019

Vodovod d.o.o. Zadar

Direktor

Tomislav Matek, dipl.ing.građ.



T. Matek

