

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) i članka 15. Odluke o osnivanju društva Vodovod i odvodnja d.o.o. Orebić, direktor Joško Đeldum, mag.oec., dana 26. studenog 2021.godine donosi:

P R A V I L N I K
za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna,
odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

Članak 2.

Jednostavna nabava mora biti predviđena Planom nabave. Ukoliko nije bila predviđena Planom nabave, isti je potrebno ažurirati.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI
JEDNAKE 100.000,00 KUNA**

Članak 3.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 100.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Upit se može uputiti na jednu ili više adresa.

Članak 4.

Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje direktor. Ugovor se sastavlja ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD
100.000,00 KUNA**

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi na način da donese Odluku o početku postupka, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak odnosno, podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja. Odgovorna osoba može imenovati i vanjske članove kao ovlaštene predstavnike naručitelja.

Članak 6.

Kod postupaka nabave vrijednosti veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove, poziv na dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, a može se i objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Za slanje poziv na dostavu ponuda, Naručitelj može tražiti suglasnost Nadzornog Odbora i Skupštine Naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, a po odluci Naručitelja

Članak 7.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- evidencijski broj nabave
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- troškovnik
- 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 koje se ponude dostavljaju
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Članak 8.

Naručitelj, u pozivu na dostavu ponuda, može odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvjete sposobnosti) gospodarskih subjekata ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi. Svi dokumenti koje Naručitelj traži mogu biti dostavljeni u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 9.

Naručitelj u postupku nabave jednostavne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

Po isteku roka za dostavu ponuda uredno pristigle ponude se otvaraju od strane ovlaštenih predstavnika Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 11.

Nakon pregleda i analize pristiglih ponuda o istome se sastavlja zapisnik. Na temelju zapisnika o pregledu, ocjeni i usporedbi, direktor donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o

poništenju postupka. Na temelju Odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi kojeg potpisuje direktor.

Članak 12.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili neodabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 13.

Jednostavna nabava koja se obavlja za potrebe projekata sufinanciranih od strane Europske unije, provodi se sukladno ovom pravilniku i, ako je primjenjivo, specifičnim pravilima i obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

Članak 14.

Pravna zaštita gospodarskog subjekta, u smislu Zakona o javnoj nabavi, se ne provodi kod jednostavne nabave.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 15.

Sva dokumentacija vezana za postupke nabave jednostavne vrijednosti čuva se u arhivi društva Vodovoda i odvodnje d.o.o. Orebić. Rok za čuvanje dokumentacije je 4 godine od dana završetka postupka jednostavne nabave.

REGISTAR UGOVORA

Članak 16.

Ured nadležan za poslove jednostavne i javne nabave obavezan je voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna te isti objaviti na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave RH.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, o objavit će se na službenoj internetskoj stranici Društva.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave od 13. lipnja 2017. godine.

Direktor
Joško Đeldum, mag.oec. v.r.