

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) Davor Rukavina dipl.oec. i Matej Severović dipl.ing.str. članovi Uprave Vodovoda zapadne Slavonije d.o.o. Ljudevita Gaja 56, Nova Gradiška, dana 02.01.2018. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBE, RADOVA I USLUGA

I. Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

II. OPĆE ODREDBE

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje financijskih (proračunskih) sredstava Naručitelja.
- (2) U provedbi postupaka nabave roba, radova i /ili usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.
- (3) U provedbi i ugovaranju postupaka jednostavne nabave naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave u odnosu na sve gospodarske subjekte.
- (4) Odredbe vezane za sprječavanje sukoba interesa primjenjuju se na sve vrijednosti nabave.
Članak 7.g) – Zabranjena djelovanja dužnosnika:
 - Dužnosnicima je zabranjeno utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 29., 30., 36.-38. Zakona o javnoj nabavi 2016, izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

- (1) Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za poslovnu godinu.

(2) Za nabavu roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, u plan se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

(3) Kod opisa predmeta nabave koriste se brožčane oznake iz Jedinstvenog rječnika javne nabave(CPV).

Članak 5.

Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa direktor ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Članak 6.

Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovom Pravilniku, komunikacija između pojedinih odjela Naručitelja uključuje i komunikaciju vršenu putem e-pošte.

Članak 7.

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i /ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i /ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova.

Članak 8.

Za nabavu jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Članak 9.

(1) U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu suogovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

(2) Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno članku 214. Zakona o javnoj nabavi.

III. Predradnje

Članak 10.

(1) Prijedlog za nabavu robe, radova i /ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno.

(2) Prijedlog za sklapanje ugovora se upućuje odgovornoj osobi Naručitelja u čijem se opisu i popisu poslova, sukladno općim aktima i/ili sistematizaciji radnih mjesta i/ili ugovoru o radu, nalazi odlučivanje o nabavi predloženog predmeta nabave.

(3) Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, postoji obveza unošenja podataka u plan nabave, zahtjev se prosljeđuje i odjelu zaduženom za javnu nabavu koji je dužan utvrditi je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu.

(4) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmjeniti plan nabave.

Članak 11.

(1) Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

(2) Za nabavu roba, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika, Naručitelj može uspostaviti sustav kvalifikacije.

Članak 12.

(1) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

IV. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn

Članak 13.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn dovoljno je zatražiti i prikupiti samo jednu ponudu.

(2) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pismenom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom. Ako pisani oblik nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti na temelju narudžbenice, naloga, zaključnice, zahtjevnice ili pisane prepiske o odabranim ponuditeljem koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

(3) Ugovor se može sklopiti i usmenim putem, ali svakako mora biti pokrijepljen odgovarajućim računom koji sadržava sve podatke sukladno posebnom propisu.

(4) Postupak pregovora vodi i ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka u ime Naručitelja sklapa odgovorna osoba koja je za to ovlaštena općim aktom naručitelja i/ili u čiji opis i popis posloga ulazi sklapanje takvih ugovora.

V. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn

Članak 14.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kn za nabavu radova, Naručitelj je dužan prikupiti najmanje dvije do tri ponude.

(2) Iznimno, ako prikupljanje ponuda obuhvaća i gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, Naručitelj je dužan prikupiti najmanje tri ponude.

(3) Odredbe stavaka 1. i 2. ovog članka ne primjenjuje se ako Naručitelj ima uspostavljen sustav kvalifikacije.

(4) Ugovore sukladno ovom odjeljku Pravilnika sklapa direktor ili osoba koju on za to ovlasti.

(5) Iznimno od odredbi ovog članka, naručitelj za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od tri ponude (pa i jednu), a naročito:

- kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge);
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 7. ovog Pravilnika.

V.A. Upućivanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima

Članak 15.

(1) Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

(3) U pozivu za dostavu ponuda za predmete nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u člancima 251-252, 254, 256-259 Zakona o javnoj nabavi.

(4) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

1. naziv Naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti, ako se traži,
7. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
8. način dostavljanja ponude,
9. adresu na koju se ponude dostavljaju,
10. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
11. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
12. razloge zbog kojih će Naručitelj odustati od pregovora odnosno zbog koji neće sklopiti ugovor.

(5) Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata ako je potrebno i sl.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik i sl.).

(6) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora, na dokaziv način (npr, dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom isl.).

V.B. Objava poziva na dostavu ponuda

Članak 16.

(1) Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti poziv na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda objavit će se naročito ako se na temelju okolnosti pojedinog slučaja (kao što su npr. predmet ugovora, procijenjena vrijednost nabave, specifičnosti pojedine djelatnosti u smislu veličine i strukture tržišta odnosno trgovačkih običaja i sl., te zemljopisni položaj mjesta ispunjenja) zaključi da bi se time ostvarila znatno viša razina tržišnog natjecanja i/ili učinkovitija nabava i/ili ekonomičnije trošenje novčanih sredstava.

(3) Prijedlog za donošenje takve odluke može dati bilo koji djelatnik Naručitelja koji je nositelj pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno. Prijedlog za objavu poziva na dostavu ponuda upućuje se odgovornoj osobi Naručitelja.

(4) Ako odgovorna osoba procijeni da prijedlog treba uzeti u razmatranje osnovat će se tročlano povjerenstvo koje će o prijedlogu za objavu poziva na dostavu ponuda donijeti odluku. Odgovorna osoba može i sama bez prethodno podnesenog prijedloga po službenoj dužnosti osnovati takvo povjerenstvo ako smatra da bi trebalo objaviti poziv na dostavu ponuda.

(5) Ako povjerenstvo iz stavka 4. ovog članka većinom glasova zaključi da bi se poziv na dostavu ponuda trebao objaviti, formirat će se povjerenstvo za provedbu postupaka nabave temeljem objave poziva na dostavu ponuda. Ovo povjerenstvo mora imati najmanje dva člana, a najmanje jedan član ovog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 17.

(1) Poziv na dostavu ponuda koji se objavljuje može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i/ili u dnevnom tisku i/ili putem internetskog portala namjenjenog oglašavanju. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama, na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda, a ako se objavljuje u dnevnom tisku mora biti objavljen najmanje dva puta u jednom tjednu do isteka roka za dostavu ponuda.

(2) U ovom slučaju poziv na dostavu ponuda, pored članka 5. stavka 4. i stavka 5. Ovog Pravilnika, mora sadržavati i:

1. naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda,
2. datum objave zahtjeva, te
3. podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen poziv na dostavu ponuda (ne mora ako se objavljuje samo u dnevnom tisku).

(3) Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama i/ili u dnevnom tisku, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(4) Broj gospodarskih subjekata kojima naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda ne smije biti manji od tri. Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

(5) Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje sukladno odredbama ovog članka, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

(6) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda Naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.

(7) Naručitelj nije obavezan javno otvoriti ponude.

(8) Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

(9) Nakon odabira najpovoljnije ponude, povjerenstvo za provedbu postupka izrađuje prijedlog obavijesti o odabiru koja se dostavlja odgovornoj osobi ovlaštenoj za sklapanje ugovora na suglasnost. Ako se predlaže odustanak od sklapanja ugovora, izrađuje se prijedlog obavijesti o odustanku od sklapanja ugovora.

(10) Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora da svoju suglasnost za sklapanje ugovora, odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane obavijesti o odabiru na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava).

(11) Obavijest o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke:

- (1) podatke o naručitelju,
- (2) predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru,
- (3) naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi,
- (4) razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude,
- (5) razloge isključenja ponuditelja ako je bilo,
- (6) razloge za odbijanje ponude ostalih ponuditelja ako ih je bilo,
- (7) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(12) U postupku sklapanja ugovora temeljem objavljenog poziva na dostavu ponuda – na način dostave ponuda, izmjene i/ili dopune odnosno odustajanje od ponude, postupak zaprimanja ponude, te u odnosu na sadržaj Zapisnika o javnom otvaranju ponuda, te na sadržaj Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda – odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i važećih podzakonskih propisa donesenih na temelju tog zakona.

(13) Nakon što je obavijest o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

(14) U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

(15) Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora nije suglasna za sklapanje ugovora, donijet će se obavijest o odustanku koja će se dostaviti svim ponuditeljima uz navođenje obrazloženja i ostvarenih razloga za to.

VI. Izvješće o provedenom postupku

Članak 18.

(1) Nakon provedenog postupka i sklopljenog ugovora, odgovorna osoba Naručitelja koja je sklopila ugovor ili provodila postupak dužna je sastaviti Izvješće o provedenom postupku i sklopljenom ugovoru.

(2) Izvješće iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje:

1. predmet nabave
2. evidencijski broj nabave ako je primjenjivo

3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
4. ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora
5. datum sklapanja ugovora
6. rok na koji je ugovor sklopljen ako je primjenjivo
7. naziv odabranog ponuditelja
8. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
9. razloge isključenja ostalih ponuditelja ako ih je bilo
10. razloge za neprihvatanje ponuda neodabranih ponuditelja ako ih je bilo
11. datum sastavljanja izvješća i potpis odgovorne osobe.

(3) Za ugovore koji se sklapaju do 20.000,00 kn dovoljno je navesti samo podatke iz točke 1. do 7. iz stavka 2. ovog članka.

(4) Osoba koja je sastavila Izvješće iz stavka 1. ovog članka dužna je isto dostaviti odjelu zaduženom za provedbu postupaka javne nabave u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora, radi upisa podataka u evidenciju iz članka 19. ovog Pravilnika i radi objave podataka na internetskim stranicama Naručitelja.

(5) Ako je ugovor sklopljen na temelju poziva na nadmetanje, nije potrebno sastavljati Izvješće iz stavka 2. ovog članka, već se u svrhu unosa podataka u evidenciju iz članka 19. ovog Pravilnika odjelu zaduženom za provedbu postupaka javne nabave u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora dostavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i obavijest o sklopljenom ugovoru.

VII. Evidencija sklopljenih ugovora o bagatelnoj nabavi

Članak 19.

(1) O ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku Naručitelj vodi posebnu evidenciju (u nastavku: Evidencija jednostavne nabave).

(2) Evidencija jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave
2. evidencijski broj nabave ako je primjenjivo
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
4. ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora
5. datum sklapanja ugovora
6. rok na koji je ugovor sklopljen, te
7. naziv odabranog ponuditelja

(3) Podatke iz Evidencije jednostavne nabave navedene pod točkama 1., 4., 5., i 7. iz stavka 2. ovog članka Naručitelj će objaviti na svojim internetskim stranicama u primjerenom roku.

(4) Podaci iz Evidencije jednostavne nabave objavljeni na internetskim stranicama moraju biti dostupni najmanje jednu godinu od isteka godine za koju je Evidencija jednostavne nabave objavljena.

(5) Za vođenje evidencije jednostavne nabave nadležan je odjel Naručitelja koji je zadužen za provedbu postupaka javne nabave.

VIII. Završne odredbe

Članak 20.

(1) Sve uzmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) U slučaju izmjena i dopuna ovog Pravilnika ovlašćuje se odjel zadužen za provedbu postupaka javne nabave da izradi pročišćeni tekst ovog Pravilnika.

Članak 21.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 22.

Autentično tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje direktor.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Nova Gradiška, 02.01.2018.

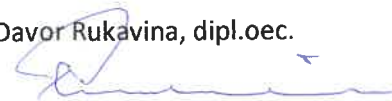
ČLAN UPRAVE:

Matej Severović, dipl.ing.str.



ČLAN UPRAVE:

Davor Rukavina, dipl.oec.



**VODOVOD ZAPADNE
SLAVONIJE** 1-3
d.o.o. za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju
NOVA GRADIŠKA, Ljudevita Gaja 56