

## **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

Temeljem čl. 35. Društvenog ugovora Vodovoda d.o.o. Zadar i st. 2. čl. 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i Uprava – direktor društva Vodovoda d.o.o. Zadar donosi

### **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava Naručitelja, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbama ZJN2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i 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.

#### **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 članovi stručnog povjerenstva Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva za nabavu 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/ili objava poziva na dostavu ponuda, pregled i ocjena pristiglih ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
- (3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za nabavu, od kojih najmanje 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.620,00 eura.

#### **Članak 4.**

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

- (2) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja i/ili objave poziva na dostavu ponuda.
- (3) Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih godina, podnositelj je dužan Zahtjev za pripremu i početak nabave dostaviti Odjelu nabave u roku:
- za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 8.620,00 eura, najmanje 20 dana prije isteka prethodnog ugovora,
  - za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.620,00 eura, najmanje 40 dana prije isteka prethodnog ugovora.
- (4) Zahtjev za pripremu i početak postupka nabave potpisuju rukovoditelj sektora ili voditelj odjela iz čijeg djelokruga rada je predmet nabave i odgovorna osoba Naručitelja.
- (5) Zahtjev za pripremu i početak postupka nabave sastoji se od:
- naziva podnositelja zahtjeva (Sektor, Odjel),
  - naziva predmeta nabave,
  - rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
  - procijenjene vrijednosti nabave,
  - roka isporuke/ izvođenja/ izvršenja,
  - jamstvenog roka, ukoliko je primjenjivo,
  - mjesta isporuke/ izvođenja/ izvršenja,
  - imena predstavnika Sektora/Odjela koji mogu sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi,
  - opisa predmeta nabave i tehničke specifikacije - navesti i po potrebi dostaviti tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate i sl.,
  - specifičnih uvjeta sposobnosti ponuditelja, vezano uz predmet nabave, utvrđenih posebnim propisima, ukoliko je primjenjivo,
  - napomene u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,
  - troškovnika predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere i
  - naziva gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude.

#### Članak 5.

- (1) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od:
- evidencijskog broja nabave iz Plana nabave,
  - naziva predmeta nabave,
  - procijenjene vrijednosti nabave,
  - podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude za nabave procijenjene vrijednosti manje od 8.620,00 eura,
  - podataka o osobama koje provode postupak,
  - ostalih podataka.

#### Članak 6.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 8.620,00 eura, Naručitelj provodi traženjem ponuda od jednog ili više gospodarskih subjekata, te odabirom najpovoljnije ponude bez provođenja postupka nabave reguliranog ovim Pravilnikom i izdavanjem narudžbenice odabranom gospodarskom subjektu.
- (2) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Odjel nabave.

#### Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.620,00 eura, Naručitelj provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske ([www.eojn.hr](http://www.eojn.hr)) i objavom na internetskim stranicama Društva ([www.vodovod-zadar.hr](http://www.vodovod-zadar.hr)) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučaju iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti zbog tehničkih i drugih opravdanih razloga poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.
- (2) Poziv na 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) i način dostavljanja ponuda.
- (3) Rok za dostavu ponuda kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.620,00 eura ne smije biti kraći od 8 dana od dana javne objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskim stranicama Društva.

#### Članak 8.

- (1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti).

#### Članak 9.

- (1) Naručitelj će 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,
  2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom propisu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja,
  3. ako je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima,
  4. ako može dokazati odgovarajućim sredstvima da je gospodarski subjekt kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet,
  5. ako gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o nabavi čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija,
  6. ako je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, te ako je prikrio takve informacije.
- (2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu o nekažnjavanju davatelja s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika i to za: a) gospodarski subjekt i b) osobu koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela

ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta. Izjave se odnose na kaznena djela iz članka 251. stavak 1. točka 1. ZJN 2016.

- (3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga.

#### Članak 10.

- (1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) koji se mogu odnositi na:
1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
  2. ekonomsku i financijsku sposobnost
  3. tehničku i stručnu sposobnost.

#### Članak 11.

- (1) Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarskog subjekta dokazuje se:
1. izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana
  2. potvrdom o ovlaštenju ili članstvu u određenoj organizaciji u državi njegova sjedišta.

#### Članak 12.

- (1) Ekonomska i financijska sposobnost gospodarskog subjekta u pravilu se dokazuje:
1. odgovarajućim bankovnim izvacima ili, ako je potrebno, dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti
  2. predocjenjem financijskih izvješća ili izvadaka iz tih izvješća, ako je objavljivanje financijskih 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 financijske 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 financijsku 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
  9. podatak o mjerama za upravljanje okolišem koje će gospodarski subjekt biti u mogućnosti primijeniti tijekom izvršavanja ugovora
  10. izjava o prosječnom godišnjem broju radnika pružatelja usluga ili izvođača radova i broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine
  11. izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga ili izvođaču radova u svrhu izvršenja ugovora
  12. podatak o dijelu ugovora koji gospodarski subjekt možda namjerava dati u podugovor
  13. s obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti:
    - a) uzorci, opisi ili fotografije čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev Naručitelja
    - b) potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti kojima se potvrđuje sukladnost proizvoda s točno određenim tehničkim specifikacijama ili normama na koje se upućuje.
- (2) Popis iz stavka 1. točke 1. ovoga članka sadržava ili mu se prilaže potvrda druge ugovorne strane o urednom izvođenju i ishodu najvažnijih radova.
  - (3) Popis iz stavka 1. točaka 2. i 3. ovoga članka sadržava vrijednost robe ili usluga, datum te naziv druge ugovorne strane.
  - (4) Smatra se da je uvjet tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta iz stavka 1. točaka 1., 2. ili 3. ovoga članka vezan uz predmet nabave ako su radovi, roba ili usluge isti ili slični predmetu nabave.
  - (5) Smatra se da je uvjet tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta iz stavka 1. točaka 1., 2. ili 3. ovoga članka razmjern predmetu nabave ako se traži dokaz o izvođenju radova, isporuci robe ili pružanju usluga čija pojedinačna vrijednost nije viša od procijenjene vrijednosti nabave, s time da Naručitelj može odrediti i blaže uvjete.

#### Članak 14.

- (1) Ako Naručitelj zahtijeva prilaganje potvrda neovisnih tijela kojima se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete, uključujući pristupačnost za osobe s invaliditetom, obvezan je uputiti na sustave osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim serijama europskih normi koje su potvrdila akreditirana tijela.
- (2) Ako Naručitelj zahtijeva prilaganje potvrda neovisnih tijela kojima se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s određenim sustavima ili normama za upravljanje okolišem, obvezan je uputiti na Sustav upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Europske unije (EMAS) ili na druge sustave upravljanja okolišem koji se priznaju u skladu s člankom 45. Uredbe (EZ) br.



1221/2009 ili na norme upravljanja okolišem koje se temelje na odgovarajućim europskim ili međunarodnim normama akreditiranih tijela.

- (3) Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde tijela osnovanih u drugim državama članicama.
- (4) U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj mora prihvatiti dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete ako gospodarski subjekt iz objektivnih razloga nije mogao pribaviti potvrde iz stavaka 1. i 3. ovoga članka u odgovarajućem roku, pod uvjetom da dokaže da su te mjere usklađene s traženim normama osiguranja kvalitete.
- (5) u slučaju iz stavka 2. ovog članka Naručitelj mora prihvatiti druge dokaze o jednakovrijednim mjerama upravljanja okolišem ako gospodarski subjekt evidentno nema pristup potvrdama iz stavaka 1. i 3. ovoga članka ili ih iz objektivnih razloga ne može pribaviti u odgovarajućem roku, pod uvjetom da dokaže da su te mjere jednakovrijedne traženim sustavima ili normama upravljanja okolišem.

#### Članak 15.

- (1) Tehničke specifikacije određuju se u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

#### Članak 16.

- (1) Troškovnik koji izrađuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.
- (2) Stavka troškovnika sadrži najmanje polja u kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim 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 (zbroy 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. Neovjerenom 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, neprihvatanja ispravka računске 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 nalogoprimac 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 koje 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 ne kraćem od 3 (tri) dana.
- (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.

#### Članak 19.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja ako su traženi, tražene uvjete sposobnosti, popunjen troškovnik, ostalo traženo u pozivu na dostavu ponuda (uzroci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave itd.)
- (3) Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a u drugoj valuti samo ako je Naručitelj to izričito odredio u pozivu na dostavu ponuda.
- (4) Cijena ponude piše se brojkama.
- (5) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (6) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (7) Varijante ponude nisu dopuštene.

#### Članak 20.

- (1) Ponude za nabave procijenjene vrijednosti manje od 8.620,00 eura dostavljaju se na način propisan pozivom na dostavu ponuda.
- (2) Ponude za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.620,00 eura dostavljaju se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske i objavom na internetskim stranicama Društva.
- (3) Ponuditelj je obvezan, ukoliko je traženo, u roku za dostavu ponuda dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u papirnatom obliku, u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, naziva dijela dokumentacije koji se dostavlja odvojeno od ponude, kao i tekst „ne otvaraj“.
- (4) Dostavljena dokumentacija iz stavka 3. ovog članka upisuje se u upisnik Naručitelja.
- (5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (6) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

#### Članak 21.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda iz stavka 2. članka 20., kao i izmjena ili dopuna iste, registrira se i upisuje u upisnik Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja.
- (2) Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

- (3) Otvaranje ponuda kod jednostavne nabave nije javno.

#### Članak 22.

- (1) Članovi stručnog povjerenstva za nabavu Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju.
- (3) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva za nabavu Naručitelja i/ili stručne osobe Naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.
- (4) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.
- (5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta Naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena članova stručnog povjerenstva za nabavu Naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijena 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.

#### Članak 23.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, prema odabiru Naručitelja.
- (2) Naručitelj je obavezan 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 obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Ukoliko se utvrdi postojanje računске pogreške, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti da u roku 5 (pet) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške.

#### Članak 25.

- (1) Naručitelj je obavezan 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, ako je traženo,
  3. ponudu ponuditelja koji nije ispunio kriterije za odabir gospodarskog subjekta u skladu s pozivom na dostavu ponuda, ako je traženo,
  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 na dostavu ponude,
  6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
  7. ponudu koja je suprotna odredbama iz poziva na dostavu ponuda,
  8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
  9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,



10. ponudu ponuditelja koji unutar ostavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

#### Članak 26.

(1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda su bile poznate prije,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

#### Članak 27.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru.
- (2) Odlukom o odabiru odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije .
- (4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
  1. podatke o Naručitelju
  2. predmet nabave
  3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
  4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
  5. razloge odabira ponude
  6. razloge za isključenje ponuditelja
  7. razloge za odbijanje ponude
  8. uputu o pravnom lijeku
  9. datum donošenja i potpis odgovorne osobe..

#### Članak 28.

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 26. ovog Pravilnika, Naručitelj donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:
  1. podatke o Naručitelju,
  2. naziv predmeta nabave,
  3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
  4. obrazloženje razloga poništenja,
  5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

### Članak 29.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili odluku o poništenju za nabave procijenjene vrijednosti manje od 8.620,00 eura Naručitelj će dostaviti ponuditeljima na način propisan u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili odluku o poništenju za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.620,00 eura Naručitelj će objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (3) Objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, odluka o odabiru se smatra dostavljenom i stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

### Članak 30.

- (1) Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave objavit će se na internetskim stranicama Društva [www.vodovod-zadar.hr](http://www.vodovod-zadar.hr)
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.01.2023. godine.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti: Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Broj:3457/2017 od 27. lipnja 2017. godine i Izmjene i dopune Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Broj: 3471/2019 od 12. lipnja 2019. godine.
- (4) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se sukladno odredbama Pravilnika iz st. 3. ovog članka.

U Zadru, 14.11. 2022. godine

Broj: 7986/2022



Vodovod d.o.o. Zadar  
direktor  
Tomislav Matek, dipl.ing.građ.

*Matek*

*[Handwritten signature]*