

Sukladno članku 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16.) i članku 18. Društvenog ugovora Vodovod Hrvatsko primorje – južni ogranak d.o.o. Senj Uprava - direktor Društva dana 13. ožujka 2017. godine donosi slijedeću

## **ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornih obveza za nabavu roba/usluga/radova, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kn (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave roba/usluga/radova osim ove Odluke obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### Članak 2.

Postupci jednostavne nabave provode se sukladno Planu nabave kojim se na transparentan način propisuje potreba za nabavom roba/usluga/radova za određeno razdoblje.

Plan nabave donosi direktor Društva nakon što Nadzorni odbor usvoji Plan investicija i Financijski plan društva za tekuću poslovnu godinu.

### Članak 3.

Nabava roba/usluga/radova procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje direktor Društva.

Za sve jednostavne nabave veće od 20.000,00 kn sklapa se ugovor o nabavi roba/usluga/radova.

### Članak 4.

Nabava roba/usluga/radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba/usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova započinje dostavom Prijedloga za pokretanje postupka jednostavne nabave Opće pravnoj službi.

Prijedlog za pokretanje postupka jednostavne nabave može podnijeti:

- voditelj službe koja ima potrebu za nabavom
- direktor Društva.

#### Članak 5.

Na temelju ovjerenog Prijedloga za pokretanje postupka jednostavne nabave iz prethodnog članka ove Odluke, direktor Društva donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,
- podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude
- podatke o osobama odgovornima za praćenje izvršenja ugovora.

#### Članak 6.

Opća pravna služba Naručitelja upućuje Poziv za dostavu ponude na adrese najmanje tri ponuditelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponude može se uputiti samo jednom ponuditelju (konzultantske, javnobilježničke i slične usluge).

Pozivi se upućuju u pravilu elektronskom poštom, a ukoliko iz objektivnih razloga isto nije moguće, upućuje se telefaksom ili putem pošte.

#### Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda sadrži podatke o:

- naručitelju
- evidencijskom broju jednostavne nabave
- predmetu nabave – vrsti roba/usluga/radova
- količinama predmeta nabave
- kriteriju za odabir ponude
- uvjetima i zahtjevima koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)
- roku i načinu dostave ponude koji ne može biti kraći od osam dana od dana slanja poziva za dostavu ponude, osim iznimno ako se radi o žurnosti, kada navedeni rok može biti kraći
- osobi za kontakt.

#### Članak 8.

Ponude se dostavljaju elektronskim putem na e-mail Naručitelja: [vodovod-senj@gs.htnet.hr](mailto:vodovod-senj@gs.htnet.hr).

#### Članak 9.

Za jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, ovisno o predmetu nabave.

#### Članak 10.

Za jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ovisno o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

#### Članak 11.

Ovlaštena osoba za provođenje jednostavne nabave otvara ponude i vrši pregled istih. Postupak otvaranja ponuda u pravilu nije javan.

#### Članak 12.

Odluku o odabiru ponude donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Kriterij za odabir ponude je isključivo najniža cijena ponude ponuditelja koji je dokazao sposobnost, a u slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- broj i datum donošenja
- evidencijski broj jednostavne nabave
- broj i datum ponude koja je odabrana
- podatke o ponuditelju
- predmet nabave
- cijenu ponude
- način plaćanja.

#### Članak 13.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.

#### Članak 14.

Naručitelj je dužan voditi evidencije jednostavne nabave za svaku poslovnu godinu odvojeno za nabavu roba/usluga/radova.

Evidencije iz prethodnog stavka ovog članka sadrže: evidencijski broj jednostavne nabave, broj i datum ponude, naziv ponuditelja te vrijednost nabave (bez PDV-a), broj i datum narudžbenice odnosno broj i datum sklopljenog ugovora o nabavi.

Evidencije iz stavka 1. ovog članka vodi djelatnik Opće pravne službe zadužen za područje javne nabave.

#### Članak 15.

Sve jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna navode se u registru ugovora, kojeg je naručitelj dužan ažurno voditi i objaviti na svojim internetskim stranicama.

#### Članak 16.

Naručitelj je dužan pratiti izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi.

Za praćenje izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi odgovorna je osoba koja je podnijela prijedlog za pokretanje postupka jednostavne nabave.

#### Članak 17.

Ovom se Odlukom stavlja van snage Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti od 27. siječnja 2014. godine.

#### Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

#### Članak 19.

Ova Odluka i sve njezine kasnije izmjene objavljuju se na internetskim stranicama.

Direktor

---

Darko RUKAVINA, dipl. ing

## PRIJEDLOG ZA POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

- Predlagatelj jednostavne nabave: \_\_\_\_\_

- Predmet nabave: \_\_\_\_\_

- Procijenjena vrijednost bez PDV-a: \_\_\_\_\_

- Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Podaci o Ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponude:

- Naziv Ponuditelja, sjedište, mail adresa

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Senj, \_\_\_\_\_

**Podnositelj prijedloga**

\_\_\_\_\_

**Odobrio:**

\_\_\_\_\_