8000 Uprava Društva

Zagreb,

Klasa:

Urudžbeni broj:

Na temelju članka 9. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Vodoopskrba i odvodnja d.o.o. (potpuni tekst od 27. veljače 2024. godine) i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, NN 114/2022; u nastavku teksta ZoJN) direktor Društva donosi

**P R A V I L N I K**

**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**I. OPĆE ODREDBE**

## **Članak 1. Primjena**

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u nastavku teksta Pravilnik) uređuje se postupanje trgovačkog društva Vodoopskrba i odvodnja d.o.o., Zagreb, Ulica Frana Folnegovića 1, OIB: 83416546499 (u nastavku teksta ViO) u pripremi, provedbi i ugovaranju **nabave roba i usluga te projektnih natječaja, čija je** **procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 €,** **bez PDV-a,** odnosno za **nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 €,** **bez PDV-a,** za koje nije obavezno provoditi postupke javne nabave propisane ZoJN.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

## **Članak 2. Plan nabave**

Sukladno ZoJN ViO donosi Plan nabave za poslovnu godinu te ga ažurira prema potrebi.

Poslove planiranja provode sve organizacijske jedinice ViO-a (u nastavku teksta Korisnik) u koordinaciji s Odjelom nabave Službe ekonomskih poslova, odnosno, Odjelom pripreme i realizacije investicija Tehničkog sektora, ovisno o prirodi predmeta nabave te sukladno financijskom planu.

Plan nabave donosi direktor ViO-a za poslovnu godinu najkasnije u roku 30 dana od dana usvajanja financijskog plana.

## **Članak 3. Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave**

Poslove pripreme, provedbe i ugovaranja predmeta jednostavne nabave ovisno o vrsti pojedinačnog predmeta nabave obavlja Odjel nabave Službe ekonomskih poslova, odnosno, Odjel pripreme i realizacije investicija Tehničkog sektora ViO-a ili Grad Zagreb kao Središnje tijelo za nabavu (u nastavku teksta Središnje tijelo za nabavu) sukladno Odluci o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17), Odluci o izmjenama Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba, 24/23) te Sporazumu o reguliranju međusobnih prava i obveza u postupcima javne nabave za tekuću godinu, sklopljenog između Grada Zagreba kao Središnjeg tijela za nabavu i ViO-a kao Naručitelja.

## **Članak 4. Načela**

Prilikom provedbe postupaka iz ovoga Pravilnika, ViO je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti, načelo transparentnosti i načelo postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac kao mjerilo za izbor najpovoljnije ponude.

Jedan od glavnih ciljeva nabave i pokazatelj njene učinkovitosti je postizanje najbolje vrijednosti za uloženi novac.

Prilikom određivanja predmeta nabave ViO je obvezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

**Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZoJN.**

## **Članak 5. Istraživanje tržišta**

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

ViO može provoditi **istraživanje tržišta / analizu tržišta** u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom.

Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave i gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.

## **Članak 6. Sukob interesa**

Sukladno čl. 76. ZoJN Predstavnici ViO-a koji sudjeluju u postupcima nabave trebaju dostaviti **Izjave o (ne) postojanju sukoba interesa**.

Predstavnici ViO-a koji svakodnevno sudjeluju u postupcima nabave, kao Odjel nabave Službe ekonomskih poslova i djelatnici Odjela pripreme i realizacije investicija Tehničkog sektora te njihovi neposredni rukovoditelji i direktori **Izjave o (ne) postojanju sukoba interesa** dostavljaju početkom svake kalendarske godine za tu godinu.

O svim eventualnim novonastalim izmjenama vezanim uz (ne) postojanje sukoba interesa osobe iz ovog članka dužne su bez odgode dostaviti nove Izjave. Izjave se u papirnatom obliku pohranjuju u arhivi Odjela pravnnih i kadrovskih poslova ViO te se digitalno pohranjuju u Odjel nabave Službe ekonomskih poslova, odnosno, Odjel pripreme i realizacije investicija Tehničkog sektora ViO-a.

**II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE**

## **Članak 7. Pokretanje postupka**

Postupak jednostavne nabave pokreće **Korisnik podnošenjem zahtjeva** prema Odjelu nabave ili Odjelu pripreme i realizacije investicija, ovisno o prirodi predmeta nabave. Zahtjev se mora dostaviti sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za provedbu postupka. Ukoliko zahtjev ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupati, vraća se Korisniku na ispravak i/ili dopunu.

Za predmet koji je u nadležnosti Odjela nabave Zahtjev se prima putem programskog rješenja VIONAL gdje digitalnim potpisom Korisnikov Zahtjev ovjeravaju nadležni voditelji Odjela, rukovoditelji Službi i direktori, ukoliko je primjenjivo.

Za predmet koji je u nadležnosti Odjela pripreme i realizacije investicija Zahtjev se dostavlja pisanim putem, potpisan od nadležnih voditelja Odjela, rukovoditelja Službi i direktora Sektora, ukoliko je primjenjivo.

Temeljem zahtjeva Korisnika, Odjel nabave ili Odjel pripreme i realizacije investicija priprema **Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave.**

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave za predmet koji je u nadležnosti Odjela nabave potpisuje direktor Društva.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave za predmet koji je u nadležnosti Odjela pripreme i realizacije investicija potpisuje nadležni rukovoditelj Službe (razvoja ili investicija) i direktor Tehničkog sektora te direktor Društva.

## **Članak 8.a** **Postupci jednostavne nabave koje ViO provodi putem Središnjeg tijela za nabavu**

Zahtjev se unosi u programsko rješenje Inabava 2 (u nastavku teksta IN2) te po odobrenju Sektora nabave ZGH upućuje u papirnatom formatu Središnjem tijelu za nabavu.

Postupak se dalje provodi sukladno Sporazumima i Odlukama iz članka 5. stavak 1. ovog Pravilnika.

## **Članak 8.b** **Postupci jednostavne nabave koje ViO provodi samostalno**

Zahtjev se unosi u IN2 te po odobrenju Sektora nabave ZGH, Odjel nabave ili Odjel pripreme i realizacije investicija priprema **Poziv za dostavu ponuda** te imenovanje stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo ima najmanje 2 člana, od kojih je najmanje 1 član iz organizacijske jedinice Korisnika. Najmanje 1 član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Sva komunikacija u postupku jednostavne nabave odvija se elektroničkim putem.

Prilikom određivanja roka za dostavu ponuda uzet će se u obzir složenost predmeta nabave. U pravilu se određuje minimalni rok za dostavu ponuda od 5 dana, no isti se u slučajevima žurnosti može skratiti i na 1 dan.

**Mogući načini poziva na dostavu ponuda:**

1. **Objava poziva putem programskog rješenja na mrežnoj stranici ViO-a (u nastavku teksta ejednostavnanabavaViO) – *primjenjivo za sve predmete jednostavne nabave***

Prije pokretanja poziva za predaju ponuda u pisarnici Odjela nabave ili pisarnici Odjela pripreme i realizacije investicija u programskom rješenju Centrix2 (u nastavku teksta Centrix2) otvoriti će se predmet u koji će se urudžbirati sve pristigle ponude jednostavne nabave za određeni poziv kao i sva popratna dokumentacija. Predmet će se dodijeliti u nadležnost referenta koji je zadužen za tu nabavu.

U ejednostavnanabavaViO uz podatke koji su predviđeni za unos kako bi se pokrenuo poziv, unijeti će se i klasifikacijska oznaka predmeta u koji će se urudžbirati ponude.

Poziv za dostavu ponuda objavljuje se na ejednostavnanabavaViO.

Ponude jednostavne nabave predavati će se mrežno, putem ejednostavnanabavaViO.

Svaku od ponuda podnositelj će moći predati, povući ili dopuniti.

Sve predane ponude urudžbirati će se u Centrix2 te će se evidentirati svi pripadni prilozi. Također, u Centrix2 će se evidentirati i elektronički sadržaj predanih ponuda i vezanih priloga.

Završetkom poziva za predaju ponuda ejednostavnanabavaViO će generirati Upisnik o predaji ponuda koji će se potom urudžbirati u Centrix2.

1. **Poziv na dostavu ponuda putem elektroničke pošte**
2. ***za predmete jednostavne nabave*** ***procijenjene vrijednosti do 2.650,00 €, bez PDV-a***

Poziv za dostavu ponuda šalje se elektorničkom poštom odobranim gospodarskim subjektima. Poziv je dovoljno upiti prema jednom (1) gospodarskom subjektu, ali može i prema više njih.

1. ***za predmete jednostavne nabave*** ***procijenjene vrijednosti jednake i veće od 2.650,00 €, bez PDV-a do 9.290,00 €, bez PDV-a***

Poziv za dostavu ponuda šalje se elektorničkom poštom odobranim gospodarskim subjektima. Poziv se upućuje prema minimalno (3) gospodarska subjekta, ali može i prema više njih.

1. ***U opravdanim i iznimnim slučajevima neovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta jednostavne nabave, odnosno za predemete jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 2.650,00 € ili 9.290,00 €, a manja od 26.540,00 € za nabavu roba i usluga te projektnih natječaja, odnosno manja od 66.360,00 € za nabavu radova***

Zahtjevu Korisnika iz čl.5.st.2. obavezno se prilaže obrazloženje opravdanosti takvog postupanja.

Poziv za dostavu ponuda šalje se elektorničkom poštom odobranim gospodarskim subjektima. Poziv se u pravilu upućuje prema (3) gospodarska subjekata, ali može i prema više njih ili prema samo jednom (1) ukoliko za to postoje opravdani razlozi.

**Opravdani razlozi:**

* iz razloga iznimne žurnosti ili u slučaju više sile, odnosno događaju izvan kontrole ViO-a i neovisno od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći;
* kada zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružane usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
* kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda.

Tijekom trajanja postupka jednostavne nabave dopušteni su upiti, pojašnjenja, dopune i izmjene poziva za dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave otvaranje ponuda ne provodi se javno.

## **Članak 9.** **Pregled i ocjena ponuda, donošenje Odluke o odabiru**

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima ViO-a.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

Iznimno, ViO može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda odbijaju se, odnosno smatraju se neprihvatljivima.

Po zaprimanju ponuda stručno povjerenstvo izrađuje **Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog Odluke o odabiru.**

Prijedlog Odluke o odabiru dostavlja se direktoru Društva na konačno odobrenje (potpis). Odluka o odabiru smatra se izvršnom danom potpisa iste od strane direktora Društva.

Po izvršnosti Odluke o odabiru Odjel nabave ili Odjel pripreme i realizacije investicija pripremaju Ugovor ili Narudžbenicu (u nastavku teksta Ugovor), ovisno o prirodi predmeta nabave te se isti dostavlja na registraciju i dodjelu broja Ugovora u programskom rješenju za evidenciju ugovora MASTER (u nastavku teksta MASTER), nakon čega slijedi kontrola Odjela pravnih i kadrovskih poslova ViO-a te potpis direktora Društva. Po potpisu Ugovor se u digitalnom formatu unosi u MASTER te prosljeđuje Korisniku.

Po provedenom postupku jednostavne nabave ViO će ishod postupka na odgovarajući način evidentirati i u IN2.

Za Ugovore sklopljene u postupcima jednostavne nabave gdje ViO samostalno provodi postupke nabave ViO će iste evidentirati u Registru ugovora te objavljivati u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

## **Članak 10. Osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti**

ViO u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata.

## **Članak 11. Jamstva**

ViO u pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće **vrste jamstava**:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti

## **Članak 12. Kriterij za odabir ponude**

**Kriterij za odabir ponude** je ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene je 100%.

ViO može odrediti relativni ponder koji će dodijeliti po nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o složenosti predmeta nabave i svojim potrebama te kriterijima postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.

**III. ZAVRŠNE ODREDBE**

## **Članak 13. Čuvanje dokumentacije**

Dokumentaciju o svakom provedenom postupku koji provodi ViO istu je u obvezi čuvati u skladu s rokovima propisanim ZoJN i Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva ViO-a.

## **Članak 14. Stupanje na snagu**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku provođenja jednostavne nabave znak 0-341/2019 od 15.07.2019. godine te sve vezane Odluke.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i isti će se sukladno odredbi članka 15. stavak 3. ZoJN objaviti na mrežnim stranicama ViO-a.

Sastavni dio ovog Pravilnika su Odluka o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba, 9/17) i Odluka o izmjenama Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba, 24/23).

DIREKTOR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

mr.sc. Marko Blažević, dipl.ing.

**SADRŽAJ**

[Članak 1. Primjena 1](#_Toc166759798)

[Članak 2. Plan nabave 1](#_Toc166759799)

[Članak 3. Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave 1](#_Toc166759800)

[Članak 4. Načela 1](#_Toc166759801)

[Članak 5. Istraživanje tržišta 2](#_Toc166759802)

[Članak 6. Sukob interesa 2](#_Toc166759803)

[Članak 7. Pokretanje postupka 2](#_Toc166759804)

[Članak 8.a 2](#_Toc166759805)

[Postupci jednostavne nabave koje ViO provodi putem Središnjeg tijela za nabavu 2](#_Toc166759806)

[Članak 8.b 2](#_Toc166759807)

[Postupci jednostavne nabave koje ViO provodi samostalno 2](#_Toc166759808)

[A) Objava poziva putem programskog rješenja na mrežnoj stranici ViO-a (u nastavku teksta ejednostavnanabavaViO) 3](#_Toc166759809)

[B) Poziv na dostavu ponuda putem elektroničke pošte 3](#_Toc166759810)

[Članak 9. 4](#_Toc166759811)

[Pregled i ocjena ponuda, donošenje Odluke o odabiru 4](#_Toc166759812)

[Članak 10. Osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti 4](#_Toc166759813)

[Članak 11. Jamstva 4](#_Toc166759814)

[Članak 12. Kriterij za odabir ponude 4](#_Toc166759815)

[Članak 13. Čuvanje dokumentacije 5](#_Toc166759816)

[Članak 14. Stupanje na snagu 5](#_Toc166759817)