

Temeljem članka 15. stavak 2., a u svezi s člankom 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16.) i ovlaštenja iz članka 36. Društvenog ugovora Društva Vodoopskrba Kupa d.o.o. Petrinja, direktor Društva dana 01. veljače 2017. godine donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
U VODOOPSKRBI KUPA d.o.o.**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava društva, ovim se Pravilnikom o provedbi jednostavnih postupaka nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili 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 se sukladno odredbama članka 12. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016.), ne primjenjuje obveza provedbe postupka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

II. SUKOB INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Poglavlja 8. Zakona o javnoj nabavi, osobito članka 80. temeljem kojeg su predstavnici naručitelja iz članka 76. stavak 2. ZJN 2016., obavezni potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene (obrazac Izjave - Prilog 1. Pravilnika).

III. RAZINE VRIJEDNOSTI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Razine vrijednosti jednostavne nabave su sljedeće:

Razina 1 – jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manja od 70.000,00 kn za robe i usluge odnosno manja od 150.000,00 kuna za radove.

Razina 2 – jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno jednaka ili veća od 150.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna za radove.

IV. PRIPREMA I POKRETAČ POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave Razine-1, čija je procijenjena vrijednosti manja od 70.000,00 kn za robe i usluge te manja od 150.000,00 kuna za radove provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika, a provodi ih služba za nabavu Naručitelja.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave Razine-2, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno jednaka ili veća od 150.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna za radove provodi Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave Naručitelja (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Stručno povjerenstvo imenuje Direktor Društva u sklopu Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave (obrazac Odluke - Prilog 3. Pravilnika).

Ukoliko je potrebno, s obzirom na predmet nabave, u postupku uz stručne osobe Naručitelja, mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe koje nisu zaposlenici Naručitelja na prijedlog Voditelja pojedine organizacijske jedinice sukladno internom obrascu Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev) (obrazac Zahtjeva - Prilog 2. Pravilnika).

Najmanje jedan član Stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave, a svi članovi Stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RAZINE - 1.

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 150.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora o nabavi temeljem zaprimljene Ponude jednog gospodarskog subjekata po vlastitom izboru. Narudžbenicu/Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RAZINE - 2.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno jednaka ili veća od 150.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna za radove se pokreće upućivanjem ispunjenog i potpisanog internog obrasca Zahtjeva Direktor Društva od strane Voditelja pojedine organizacijske jedinice Društva.

Temeljem Zahtjeva, Direktor Društva donosi Odluku o provedbi postupka jednostavne nabave Razine-2, koja sadrži sljedeće podatke:

1. Naziv i opis predmeta nabave,
2. redni broj predmeta nabave u Planu nabave,
3. procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a),
4. imenovanje članova stručnog povjerenstva naručitelja,

5. podatak o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i/ili navod da će poziv biti objavljen na web stranicama naručitelja,
6. ostali podaci

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno jednake ili veće od 150.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda (obrazac Poziva - Prilog 4. Pravilnika) određenom broju gospodarskih subjekata i/ili objavom na internetskoj stranici Naručitelja.

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje Poziv na dostavu ponuda ne smije biti manji od dva (2).

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu kada je to nužno potrebno ako se zbog razloga iznimne žurnosti navedeni postupak ne može primijeniti ili kada to zahtijevaju tehnički razlozi ili kod zaštite isključivih prava ili kada ranije potpisani ugovori obvezuju Naručitelja na isključivu suradnju s određenim dobavljačem ili u slučajevima kada bi se primjena ovoga Pravilnika pokazala neekonomična odnosno neracionalna.

Izuzeće od primjene ovog Pravilnika o jednostavnoj nabavi može se primijeniti i u sljedećim slučajevima:

- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga medija, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u ostalim slučajevima po Odluci Direktora Društva.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis i tehničke specifikacije predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, uvjete nabave i kriterije za odabir ponude, dokaze sposobnosti ponuditelja (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, poštansku ili internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte za komunikaciju s ponuditeljima, datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo), te druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Uz Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i dodatna dokumentacija za nabavu koja sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju izradu ponude. Dodatna dokumentacija (ako je ima) biti će dostupna ili će se objaviti na isti način ili na istim internetskim stranicama kao i osnovna dokumentacija.

Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, obrasci, nacrti, planovi, projekti, studije, specifični tehnički podaci i slični dokumenti.

VII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDITELJA, OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, UVJETI SPOSOBNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKATA I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti kriterije za odabir odnosno osnove za isključenje ponuditelja.

Kriteriji za odabir ponuditelja mogu se odnositi na: sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, uzimajući u obzir odredbe Odjeljka B., ZJN 2016.

Način dokazivanja, odnosno koje dokumente, potvrde, izjave ili druga dokazna sredstva kojima Ponuditelj dokazuje nepostojanje osnova za isključenje, odnosno ispunjava kriterije za odabir, Naručitelj će odrediti u Pozivu za dostavu ponuda.

Članak 10.

Za potrebe provedbe postupka jednostavne nabave Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstva uz shodnu primjenu Odjeljka E. ZJN 2016. (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i sl.).

Neovisno o sredstvu jamstva koje je naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu te dokaz o uplati priložiti uz ponudu.

Članak 11.

Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može nakon rangiranja ponuda, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

VIII. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku, da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda. Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u kunama. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuda se dostavljaju isključivo u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici neposredno na Urudžbeni zapisnik Naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja do roka određenog za dostavu ponuda. Bez obzira na način dostave, u obzir se uzimaju samo pravodobno pristigle ponude iz omotnica na kojima su navedeni sljedeći elementi:

- naziv i adresa Naručitelja,
- naziv i adresa Ponuditelja,
- naziv predmeta nabave za koji je ponuda dostavljena,
- naznaka "ne otvaraj".

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s označenim rednim brojevima stranica (redni broj stranice/ukupan broj stranica ponude) na način da se onemogućí naknadno vađenje, odnosno umetanje stranica (uvez jamstvenikom).

Rok za dostavu ponuda se određuje temeljem složenosti i vrijednosti predmeta nabave, odnosno vremenu potrebnom za izradu ponuda, na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponuda i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremeno dostavljene ponude.

Članak 13.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda u postupku jednostavne nabave Razine-2 upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda (Obrazac Upisnika - Prilog 5. Pravilnika) te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Svaka ponuda pristigla nakon roka za dostavu ponuda neće se otvarati, evidentirati će se kao zakašnjela i vratiti Ponuditelju neotvorena.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja Odluke Naručitelja.

Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave nije javno osim ako Naručitelj nije drugačije definirano u Pozivu za dostavu ponude.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka (Obrazac Zapisnika - Prilog 6. Pravilnika).

Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda/poništenju postupka sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. naziv i sjedište Naručitelja,
 2. predmet nabave,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. podatak o načinu i objavi Poziva za dostavu ponuda,
 5. rok za dostavu ponuda,
 6. datum početka pregleda i ocjene ponuda,
 7. podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude, prema redoslijedu zaprimanja ponuda iz Upisnika,
 8. je li dostavljeno traženo jamstvo i je li ono ispravno (ako je primjenjivo),
 9. analitički prikaz traženih i dostavljenih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li osnove za isključenje ponuditelja (ako je primjenjivo),
 10. analitički prikaz ispunjenja kriterija za odabir-dokaza sposobnosti ponuditelja (ako je primjenjivo),
 11. analiza ponuda o ispunjenju zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničkih specifikacija predmeta nabave (ako je primjenjivo),
 12. računsku ispravnost ponuda,
 13. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
 14. podatke o ponuditeljima čije se ponude odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje,
1. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir,
 2. prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave s obrazloženjem,
 3. ime, prezime i potpis ovlaštenih predstavnika Naručitelja koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a što Naručitelj samostalno određuje u Pozivu za dostavu ponuda.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude. U slučaju kada naručitelj navodi ekonomski najpovoljniju ponudu dužan je u Pozivu za dostavu ponude jasno definirati kriterije koji se uzimaju u obzir pri ocjenjivanju ponude i način ponderiranja istih, s time da relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90%, u kojem slučaju ostali kriteriji ne smiju iznositi 0% već se određuju u rasponu s odgovarajućom razlikom i moraju iznositi barem 10%.

X. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE I/ILI O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Naručitelj, temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (Obrazac Odluke – Prilog 7. Pravilnika).

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

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude, datum donošenja i potpis odgovorne osobe. Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi najviše 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, potvrda e-mail-a, objava na internetskim stranicama Naručitelja).

Članak 16.

Naručitelj zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko:

1. nije dostavljena niti jedna ponuda;
2. nakon pregleda i ocjena ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka
4. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka.
5. drugim opravdanim slučajevima

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave (obrazac Odluke o poništenju – Prilog 8. pravilnika).

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: naziv naručitelja, predmet nabave, razlog poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, potvrda e-mail-a, objava na internetskim stranicama Naručitelja).

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi provedbe postupka i bez navođenja razloga i bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 17.

Naručitelj danom dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi radova, robe i/ili usluga ili izdavanja narudžbenice.

Narudžbenica/Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- isporučitelju robe/izvođaču radova/pružatelju usluge,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- roku izvršenja,
- roku i načinu plaćanja.

Naručitelj je obavezan voditi evidenciju jednostavne nabave u kojoj se navode:

- podaci o predmetu nabave,
- oznaka da li se radi o ugovoru ili narudžbenici,
- datum sklapanja ugovora/potpisivanja narudžbe,
- vrijednost nabave (bez PDV-a),
- podaci o gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Članak 18.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati narudžbenicu:

1. za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
2. za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
3. za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
4. za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
5. za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru/narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti od 01.12.2014. godine.

Članak 21.

Sukladno odredbi članka 15. stavak 3. ZJN 2016., ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

U Petrinji, 01.veljače 2017. godine

Direktor:

Pejo Trgovčević, dipl. ing.

Prilozi:

1. Izjava o sukobu interesa
2. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave
3. Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave
4. Poziv na dostavu ponuda
5. Upisnik
6. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
7. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude
8. Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave

Ja, _____ iz _____, (mjesto i adresa stanovanja), OIB: _____ kao predstavnik naručitelja VODOOPSKRBA KUPA d.o.o., Novo Selište bb, 44250 Petrinja, temeljem članka 76. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) i članka 3. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 01. veljače 2017. godine, na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, upozoren/a na materijalnu i kaznenu odgovornost u odnosu na točnost danih podataka, dajem sljedeću:

**IZJAVU
O NEPOSTOJANJU / POSTOJANJU SUKOBA INTERESA**

Izjavljujem da kao član Stručnog povjerenstva Naručitelja, u postupku jednostavne nabave za predmet nabave: _____, kao i druge osobe povezane sa mnom u smislu članka 77. ZJN 2016.,

1. NE obavljam/o upravljačke poslove u niti jednom gospodarskom subjektu,

OBAVLJAM upravljačke poslove u gospodarskom subjektu _____,

2. NISAM/NISU vlasnik/vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno u kapitalu niti jednog gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

VLASNIK sam poslovnog udjela (dionica odnosno drugih prava) na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno u kapitalu s više od 0,5 % u _____ (navesti naziv i sjedište gospodarskog subjekta).

Stoga ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj Vodoopskrba Kupa d.o.o. ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podugovaratelja odabranom ponuditelju za navedeni predmet nabave.

ili

s navedenim gospodarskim subjektima Naručitelj Vodoopskrba Kupa d.o.o. ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podugovaratelja odabranom ponuditelju za navedeni predmet nabave.

Ujedno izjavljujem da ću tijekom provedbe označenog postupka nabave čuvati tajnost podataka, osobito u postupku pregleda i ocjena ponuda, sve do donošenja Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave.

Novo Selište, _____ 2017.

Potpis člana Stručnog povjerenstva

Vodoopskrba Kupa d.o.o.
Petrinja, Novo Selište bb

Organizacijska jedinica _____

Temeljem članka 7. Pravilnika o provedbi jednostavne nabave u Vodoopskrbi Kupa d.o.o., od 01. veljače 2017. godine, dostavlja se

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv i opis predmeta jednostavne nabave:

Procijenjena vrijednost: _____

Planirani rok početka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge:

Planirani rok završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge (ako je primjenjivo):

Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge:

Dinamika izvođenja radova/isporuke roba/pružanja usluge (ako je primjenjivo):

Broj pozicije u planu nabave: _____

Podaci o gospodarskim subjektima kojima se predlaže poslati Poziv za dostavu ponuda:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Podaci o predloženim članovima stručnog povjerenstva koji će sudjelovati u pripremi postupka jednostavne nabave te eventualnim „vanjskim“ članovima povjerenstva koji nisu zaposleni kod Naručitelja:

1. _____

2. _____

3. _____

Priložena tehnička dokumentacija (specifikacija, skice, nacrti, tehničke norme i sl.) i tehnički zahtjevi i uvjeti primjenjivi za ovu nabavu:

Prijedlog ostalih elemenata i posebnosti koji su primjenjivi za ovu nabavu i/ili bitni za ispunjenje ugovornih obveza (npr. Jamstva, rok, način i uvjeti plaćanja, kriterij za odabir s elementima i sl.):

U Novom Selištu, _____

Podnositelj zahtjeva:

Vodoopskrba Kupa d.o.o.
Petrinja, Novo Selište bb
Novo Selište, _____, 2017.

Temeljem ovlaštenja iz članka 36. Društvenog ugovora Društva i članka 7. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, a u svezi s člancima 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 12/16.), Direktor Društva gosp. Pejo Trgovčević, dipl. ing., donosi sljedeću

**ODLUKU
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
I IMENOVANJU STRUČNOG POVJERENSTVA**

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

Broj pozicije u planu nabave: _____

U Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu jednostavne nabave imenuju se sljedeće osobe:

1. _____
2. _____
3. _____

Članovi stručnog povjerenstva zaduženi su za pripremu prethodno navedenog postupka jednostavne nabave u smislu utvrđivanja uvjeta, tehničkih specifikacija, ponudbenog troškovnika te ostalih uvjeta potrebnih za sastavljanje dokumentacije Poziva za dostavu ponuda, te provedbu postupka kroz otvaranje, pregled i ocjenu ponuda sukladno kriterijima za odabir, njihovo rangiranje te predlaganje donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Objava Poziva za dostavu ponude na Internet stranici Vodoopskrbe Kupa d.o.o.: DA / NE

Gospodarski subjekti kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponuda:

1. _____
2. _____
3. _____

Način dostavljanja ponude (elektronski/poštom): _____

Kriterij za odabir ponude (najniža cijena/ENP): _____

Rok, način i uvjeti plaćanja: _____

Kriteriji za odabir ponuditelja, osnove za isključenje te uvjeti sposobnosti i jamstva biti će određene u Dokumentaciji Poziva za dostavu ponuda sukladno odredbama Pravilnika i ZJN 2016.

Rok isporuke/izvršenja ugovora: _____

Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora: _____

Zakonska osnova za provođenje postupka: predmetni postupak jednostavne nabave provodi se prema Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave u Vodoopskrbi Kupa d.o.o., od 01. veljače 2017. godine, na koji se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16.)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Novo Selište, _____ 2017.

Direktor:

Vodoopskrba Kupa d.o.o.
 Petrinja, Novo Selište bb

UPISNIK O ZAPRIMANJU PONUDA

Predmet jednostavne nabave: _____

Broj pozicije u planu nabave: _____

Datum objave Poziva na dostavu ponuda: _____ 2017. g.

Objava Poziva za dostavu ponude na Internet stranici Vodoopskrbe Kupa d.o.o.: DA / NE

Način dostavljanja ponude (elektronski/poštom): _____

Rok za dostavu ponuda: _____ 2017. g.

Redni broj	Ponuditelj	Datum zaprimanja	Vrijeme zaprimanja	Napomena

 Potpis odgovorne osobe

- Pod „Napomena“ upisati:
 dostava ponude/izmjena ili dopuna ponude/odustajanje od ponude

Naziv naručitelja: Vodoopskrba Kupa d.o.o.

Sjedište: Novo Selište b.b., Petrinja, 44250

OIB: 26787524683

Ur. br.: _____

Novo Selište, _____ 2017.

Temeljem članka 13. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Vodoopskrbi Kupa d.o.o., od 01. veljače 2017., godine sastavlja se sljedeći

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Za predmet nabave: _____
2. Procijenjena vrijednost nabave: _____
3. Poziv na dostavu ponude objavljen je na WEB stranici naručitelja dana: _____
4. Poziv na dostavu ponuda upućen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a. _____ (naziv g.s.), _____ (e-mail adresa g.s.)
 - b. _____ (naziv g.s.), _____ (e-mail adresa g.s.)
 - c. _____ (naziv g.s.), _____ (e-mail adresa g.s.)
5. Rok za dostavu ponuda bio je do: _____
6. Kriterij za odabir ponude: _____ (najniža cijena/ENP)
7. Temeljem objavljenog/upućenog poziva na dostavu ponuda, pristigle su: _____ ponude.
8. Analitički prikaz pravodobno zaprimljenih ponuda:

Ponuditelj: (Sukladno redoslijedu iz Upisnika)			
Cijena ponude bez PDV-a			
Iznos PDV-a			
Cijena ponude sa PDV-om			
Računska kontrola/ispravnost			
OBLIK PONUDE			
Broj ponude			
Potpisana i ovjerena			
Pravilno označene stranice			
Uvezana u cjelinu			
OSNOVE ZA ISKLJUČENJE			

Potvrda Porezne uprave			
Nekažnjavanost			
UVJETI SPOSOBNOSTI			
Izvod o upisu u sudski/obrtni registar			
Popis ugovora			
OSTALI UVJETI			
Jamstva (ako je traženo)			
Ponudbeni list (ispunjen, ovjeren i potpisan)			
Troškovnik			
Izjava o prihvaćanju uvjeta i načina plaćanja			
Ocjena ponude Valjana/ nije valjana			

9. Valjane ponude rangirane prema kriteriju odabira:

Redni broj	Ponuditelj	Cijena bez PDV-a

10. Prijedlog odabira:

Analizom dostavljenih ponuda, a sukladno svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda utvrđuje se da je najpovoljnija ponuda Ponuditelja: _____ (naziv, adresa i OIB) s ponuđenom cijenom od _____ kuna bez PDV-a te se predlaže odabir navedenog Ponuditelja i sklapanje Ugovora o javnoj nabavi za navedeni predmet nabave.

11. Datum izrade Zapisnika: _____ 2017.

12. Ovlašteni predstavnici Naručitelja (Stručno povjerenstvo):

a. _____,
(ime i prezime) (potpis)

b. _____,
(ime i prezime) (potpis)

c. _____,
(ime i prezime) (potpis)

Naziv naručitelja: Vodoopskrba Kupa d.o.o.

Sjedište: Novo Selište b.b., Petrinja, 44250

OIB: 26787524683

Ur. br.: _____

Novo Selište, _____ 2017.

Na temelju članaka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) i članka 15. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi od 01. veljače 2017. godine, Direktor Društva Pejo Trgovčević, dipl. ing., donosi

ODLUKU O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Za predmet nabave:
Broj pozicije u planu nabave:
Procijenjena vrijednost nabave:
Broj zaprimljenih ponuda:
Nazivi ponuditelja:

2. Kao najpovoljnija ponuda u postupku jednostavne nabave odabrana je ponuda Ponuditelja:

Naziv:
Sjedište:
Cijena ponude:
PDV 25%:
Ukupna cijena ponude:

3. Temeljem uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda isključene/odbijene su ponude sljedećih ponuditelja:
4. Razlozi isključenja/ odbijanja ponuda:
5. Razlozi odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:
Nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo za provedbu jednostavne nabave utvrdilo je da je ponuda ponuditelja _____ s ponuđenom ukupnom cijenom _____ bez PDV-a, valjana, u cijelosti ispunjava svrhu nabave te je prema traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda najpovoljnija.
6. Plaćanje će se izvršiti _____
7. Temeljem ove Odluke sklopiti će se Ugovor s odabranim Ponuditeljem.
8. Ova Oduka će se dostaviti na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili svoje ponude.
9. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba.

Ovaj postupak jednostavne nabave provodi se sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave u Vodoopskrbi Kupa d.o.o., od 01. veljače 2017. godine na koje se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16.) pa se tako ne primjenjuje ni postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.

Odgovorna osoba Naručitelja
Direktor:

Pejo Trgovčević, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Svim ponuditeljima
2. Pismohrana, ovdje

Naziv naručitelja: Vodoopskrba Kupa d.o.o.

Sjedište: Novo Selište b.b., Petrinja, 44250

OIB: 26787524683

Ur. br.: _____

Novo Selište, _____ 2017.

Na temelju članaka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) i članka 16. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi od 01. veljače 2017. godine, Direktor Društva Pejo Trgovčević, dipl. ing., donosi

ODLUKU

o poništenju postupka jednostavne nabave

1. Za predmet nabave:
2. Broj pozicije u planu nabave:
3. Procijenjena vrijednost nabave:
4. Broj zaprimljenih ponuda:
5. Nazivi ponuditelja:
6. Razlog poništenja:

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi provedbe postupka i bez navođenja razloga i bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

7. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.
8. Ova Oduka će se dostaviti na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili svoje ponude.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba.

Ovaj postupak jednostavne nabave provodi se sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave u Vodoopskrbi Kupa d.o.o., od 01. veljače 2017. godine na koje se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16.) pa se tako ne primjenjuje ni postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.

Odgovorna osoba Naručitelja

Direktor:

Pejo Trgovčević, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Svim ponuditeljima
2. Pismohrana, ovdje

IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU ZA GOSPODARSKI SUBJEKT - POSLOVNI NASTAN U REPUBLICI HRVATSKOJ

Temeljem članka 251 stavka 1. točka 1. i članka 265. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/2016), kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta dajem sljedeću:

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

kojom ja _____ iz _____

(ime i prezime)

(adresa stanovanja)

broj identifikacijskog dokumenta (osobne iskaznice) _____ izdanog od _____, datum izdavanja _____,

kao osoba iz članka 251. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi **za sebe i za gospodarski subjekt:**

_____ (naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

Izjavljujem da ja osobno niti gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćnom presudom osuđeni za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju:

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona i
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.);

b) korupciju, na temelju:

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona i
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.);

c) prijevaru, na temelju:

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona i
- članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju:

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju:

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona i
- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju:

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin sukladno članku 57. stavka 1. točke od (a) do (f) Direktive 2014/24/.

U _____, _____ . godine.

m.p. _____

(potpis)