

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 37. Društvenog ugovora društva VODOVOD OMIŠ d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju od 31. srpnja 2023. godine, član Uprave – direktor Društva donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i način provedbe nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), a na koje se ne primjenjuju pravila postupaka javne nabave, osim odredbi Zakona koje se izriekom primjenjuju na jednostavnu nabavu.

(2) Jednostavnom nabavom smatra se nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se u skladu sa Zakonom. Nije dopušteno dijeliti predmet nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili ovoga Pravilnika.

Članak 2.

(1) VODOVOD OMIŠ d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kao sektorski naručitelj, pri provedbi jednostavne nabave postupka u skladu s načelima javne nabave, osobito načelima tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

(2) Postupanje Naručitelja mora biti učinkovito, ekonomično i svrhovito, pri čemu opseg i formalnost pojedinih radnji moraju biti razmjerni vrijednosti, složenosti, rizicima i prirodi predmeta nabave.

Članak 3.

(1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona.

(2) Osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka dužna je bez odgode obavijestiti Direktora o okolnosti koja predstavlja ili bi mogla predstavljati sukob interesa te se, kada je to potrebno, izuzeti iz daljnjeg postupanja.

Članak 4.

(1) Ako pojedino pitanje nije uređeno ovim Pravilnikom, Naručitelj ga rješava na način primjeren okolnostima konkretnog postupka, uz poštivanje Zakona i načela iz članka 2. ovoga Pravilnika.

(2) Naručitelj može, kada je to svrhovito, na odgovarajući način primijeniti pojedine institute Zakona, osobito u vezi s pojašnjenjem ili dopunom ponude, ispravkom računske pogreške, neuobičajeno niskom ponudom i provjerom dostavljenih podataka.

II. PLANIRANJE I POKRETANJE NABAVE

Članak 5.

- (1) Jednostavna nabava provodi se u skladu s važećim Planom nabave Naručitelja, kada je za predmet nabave propisana obveza planiranja.
- (2) Poslovnu potrebu za nabavom iskazuje organizacijska jedinica odnosno odgovorna osoba za čije se potrebe nabava provodi. Način iskazivanja i odobravanja potrebe prilagođava se vrijednosti, prirodi i složenosti predmeta nabave.
- (3) Podaci potrebni za provedbu nabave mogu biti sadržani u jednom ili više odgovarajućih dokumenata ili elektroničkih zapisa, uključujući Plan nabave, tehnički opis, troškovnik, ponudu, elektroničku poruku, odluku, narudžbenicu ili zapis u EOJN RH.

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave provodi jedna ili više osoba koje, prema potrebi konkretnog predmeta nabave, odredi Direktor ili druga za to ovlaštena osoba Naručitelja.
- (2) Kada to zahtijevaju složenost, vrijednost ili posebna stručna znanja, Direktor može imenovati stručno povjerenstvo. U njegovu radu mogu sudjelovati i stručne osobe izvan Naručitelja.
- (3) Organizacija provedbe postupka mora omogućiti učinkovito korištenje stručnih znanja zaposlenika, bez obveze ustrojavanja stalnog organizacijskog odjela za jednostavnu nabavu.

III. NAČIN PROVEDBE PREMA VRIJEDNOSTI NABAVE

Članak 7.

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava.
- (2) Nabava iz stavka 1. ovoga članka može se provesti izravnim traženjem ponude, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili na drugi primjeren način kojim se osigurava odgovarajući trag poslovnog postupanja.
- (3) Za komunikaciju se mogu koristiti elektronička pošta, modul jednostavne nabave u EOJN RH ili druga elektronička sredstva komunikacije.

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj putem modula jednostavne nabave poziva jednog ili više gospodarskih subjekata, ovisno o prirodi predmeta nabave, stanju na tržištu i potrebi osiguravanja odgovarajuće razine tržišnog natjecanja.

Članak 9.

- (1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Iznimno, javna objava nije obvezna u slučajevima iz članka 15. stavka 7. Zakona. Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 10.

(1) Iznimka od javne objave iz članka 9. stavka 2. ovoga Pravilnika može se primijeniti ako u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt ili ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Primjena iznimke mora biti ograničena na ono što je objektivno potrebno u konkretnim okolnostima.

IV. POZIV, PONUDE I KOMUNIKACIJA

Članak 11.

(1) Poziv odnosno dokumentacija o nabavi sadrži podatke potrebne za izradu usporedive ponude, u opsegu primjerenom predmetu nabave.

(2) U pozivu se, prema potrebi, određuju opis predmeta nabave, tehnički zahtjevi ili troškovnik, rok i način dostave ponude, rok i mjesto izvršenja, kriterij odabira, uvjeti plaćanja, jamstva, uvjeti sposobnosti i drugi podaci bitni za konkretan predmet nabave.

(3) U postupcima koji se provode putem EOJN RH poziv, komunikacija i dostava ponuda provode se u skladu s funkcionalnostima modula jednostavne nabave.

Članak 12.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se prema vrijednosti, složenosti i prirodi predmeta nabave te vremenu objektivno potrebnom za pripremu ponude.

(2) Naručitelj može prije isteka roka izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju te, kada je potrebno radi uredne pripreme ponuda, primjereno produljiti rok za njihovu dostavu.

Članak 13.

(1) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu. U postupcima koji se obvezno provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju putem toga modula, osim dijelova ponude za koje je dopušten ili potreban drugi način dostave.

(2) Ponuda zaprimljena nakon isteka određenog roka ne uzima se u razmatranje.

V. PREGLED, OCJENA I ODABIR PONUDE

Članak 14.

(1) Pregled i ocjena ponuda provode se u opsegu potrebnom za utvrđivanje njihove pravodobnosti i usklađenosti sa zahtjevima Naručitelja te za odabir najpovoljnije ponude.

(2) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu podataka i dokumenata, prihvrat ispravka računске pogreške odnosno obrazloženje neuobičajeno niske cijene, pod uvjetom da se time ne narušavaju načela jednakog tretmana i transparentnosti niti dopušta nedopuštena izmjena ponude.

(3) O pregledu i ocjeni osigurava se odgovarajući trag postupanja. U postupcima putem EOJN RH prvenstveno se koriste podaci, evidencije i dokumenti koje sustav generira ili pohranjuje.

Članak 15.

(1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ekonomski najpovoljnija ponuda može se, ovisno o prirodi i predmetu nabave, utvrditi samo na temelju cijene odnosno troška ili na temelju najboljeg omjera cijene i kvalitete.

(3) Kada se ponuda odabire na temelju najboljeg omjera cijene i kvalitete, kriteriji mogu osobito obuhvaćati kvalitetu i tehničku vrijednost ponuđenog rješenja, organizaciju, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka odnosno ključnih osoba angažiranih na izvršenju ugovora, rok izvršenja ili isporuke, jamstveni rok, metodologiju izvršenja, okolišne značajke te druge kriterije povezane s predmetom nabave.

(4) Kriterij odnosno kriteriji za odabir i, kada je primjenjivo, način njihova vrednovanja određuju se u pozivu za dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi.

(5) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja udovoljava zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Članak 16.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka, osim kod nabava do 15.000,00 eura za koje odluka nije potrebna ako je prihvata ponude ili drugi odgovarajući poslovni dokument dostatan dokaz odabira.

(2) Naručitelj može poništiti postupak ako nije zaprimljena odgovarajuća ponuda, ako su prestale potrebe za predmetom nabave, ako nisu osigurana potrebna sredstva ili ako postoje drugi opravdani razlozi zbog kojih postupak nije moguć ili nije svrhovito dovršiti.

(3) Odluka se dostavlja ponuditeljima na način određen pozivom, a u postupcima putem EOJN RH putem toga sustava.

VI. PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR

Članak 17.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji smatra da mu je postupanjem Naručitelja povrijeđeno pravo ili pravni interes može podnijeti prigovor Direktor.

(2) Prigovor se podnosi u roku od tri radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju, u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka i odluke na koju se odnosi te razloge i obrazloženje prigovora.

Članak 18.

(1) O prigovoru odlučuje Direktor u roku od osam radnih dana od dana njegova zaprimanja. Direktor može radi pripreme odluke zatražiti mišljenje osoba koje nisu u sukobu interesa u odnosu na predmet prigovora.

(2) Prigovor se može odbaciti ako je nedopušten, nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe, odbiti kao neosnovan ili usvojiti uz poduzimanje potrebnih radnji radi otklanjanja utvrđene nepravilnosti.

(3) Podnošenje prigovora ne odgađa nastavak postupka niti sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice, osim ako Direktor ocijeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na njegovu zakonitost, svrhovitost ili prouzročiti štetu Naručitelju.

(4) Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak, a odluka o prigovoru nema svojstvo upravnog akta.

VII. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I EVIDENCIJE

Članak 19.

- (1) Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu, odnosno koristi drugi odgovarajući pisani poslovni dokument kada je to primjereno prirodi i vrijednosti nabave.
- (2) Ugovor, narudžbenica ili drugi dokument moraju biti u skladu s uvjetima nabave i odabranom ponudom.
- (3) Za praćenje urednog izvršenja odgovorna je organizacijska jedinica odnosno osoba koja koristi predmet nabave ili druga određena osoba.

Članak 20.

- (1) Naručitelj vodi evidencije o jednostavnoj nabavi u opsegu propisanom Zakonom, podzakonskim propisima i svojim poslovnim potrebama.
- (2) Podaci o ugovorima i okvirnim sporazumima te njihovu izvršenju unose se u registar ugovora u EOJN RH kada je to propisano Zakonom i podzakonskim propisima.
- (3) Dokumentacija se čuva u rokovima i na način propisan važećim propisima i pravilima Naručitelja.

VIII. ŽURNA I NEODGODIVA NABAVA

Članak 21.

- (1) Kada nastupe okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih je potrebno neodgodivo poduzeti radnje radi otklanjanja kvara, sprječavanja štete, zaštite zdravlja i sigurnosti ljudi, okoliša ili imovine, odnosno osiguranja kontinuiteta vodoopskrbe i odvodnje, nabava se provodi u najkraćem objektivno mogućem roku.
- (2) Kod nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura primjenjuju se zakonska pravila o obveznom korištenju modula jednostavne nabave EOJN RH. Ako su ispunjene pretpostavke za iznimnu žurnost iz članka 15. stavka 7. Zakona, može se primijeniti iznimka od javne objave, uz navođenje i obrazloženje razloga u EOJN RH.
- (3) Opseg dokumentiranja žurne nabave mora biti razmjeran okolnostima, a iz dokumentacije odnosno zapisa mora biti moguće utvrditi razlog žurnosti, predmet nabave, odabranoga gospodarskog subjekta i preuzetu obvezu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH u skladu sa Zakonom.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije 1. rujna 2026. dovršit će se prema propisima i općem aktu koji su važili u trenutku njihova pokretanja.
- (3) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 30. lipnja 2017. godine, broj 2494/17.
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana donošenja, osim ako je odlukom o donošenju određen drugi rok stupanja na snagu.

Broj: 20/26-UD

Omiš, 28. kolovoza 2026. godine

DIREKTOR

Matko Kovačević, dipl. ing. stroj.,v.r.