

VODOVOD GRADA VUKOVARA d.o.o.

---

**PRAVILNIK O PROVOĐENJU  
POSTUPAKA JEDNOSTAVNE  
NABAVE**

---

U Vukovaru, 22.10.2021.g.

# Sadržaj

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>VODOVOD GRADA VUKOVARA d.o.o.</b> .....                                                                                                                                                                                                                                   | <b>1</b>  |
| <b>I. Opće odredbe</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>3</b>  |
| <b>II. Predmet nabave</b> .....                                                                                                                                                                                                                                              | <b>3</b>  |
| <b>III. Sukob interesa</b> .....                                                                                                                                                                                                                                             | <b>3</b>  |
| <b>IV. Pokretanje i priprema postupaka jednostavne nabave</b> .....                                                                                                                                                                                                          | <b>4</b>  |
| <b>V. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn (bez PDV-a)</b> .....                                                                                                                                                              | <b>4</b>  |
| <b>VI. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do manje ili jednako 70.000,00 kn (bez PDV-a)</b> .....                                                                                                                                 | <b>5</b>  |
| <b>VII. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe i usluge te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a)</b> ..... | <b>6</b>  |
| <b>VIII. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva</b> .....                                                                                                                                                                                                         | <b>7</b>  |
| <b>IX. Zaprimanje, izrada i dostava ponuda</b> .....                                                                                                                                                                                                                         | <b>7</b>  |
| <b>X. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda</b> .....                                                                                                                                                                                                                           | <b>8</b>  |
| <b>XI. Kriterij za odabir ponude</b> .....                                                                                                                                                                                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>XII. Odabir i poništenje postupka</b> .....                                                                                                                                                                                                                               | <b>8</b>  |
| <b>XIII. Izvršenje i izmjene ugovora o nabavi</b> .....                                                                                                                                                                                                                      | <b>10</b> |
| <b>XIV. Primjena zakona o javnoj nabavi</b> .....                                                                                                                                                                                                                            | <b>10</b> |
| <b>XV. Izuzeća od primjene postupaka opisanih u poglavlju V, poglavlju VI, poglavlju VII</b> .....                                                                                                                                                                           | <b>10</b> |
| <b>XVI. Prijelazne i završne odredbe</b> .....                                                                                                                                                                                                                               | <b>11</b> |

Na temelju članka 30. Društvenog ugovora (Posl. Broj OU-209/20), a u svezi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) direktor Vodovoda grada Vukovara d.o.o. (u daljnjem tekstu Naručitelj) radi provođenja postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga, dana 22.10.2021. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, a za potrebe Vodovoda grada Vukovara d.o.o. kao Naručitelja, ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje postupke jednostavnih nabava koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (bez PDV-a), (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.
- (2) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).
- (3) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

### **II. Predmet nabave**

#### **Članak 2.**

- (1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave Naručitelj je obavezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za novac“.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

### **III. Sukob interesa**

#### **Članak 3.**

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **IV. Pokretanje i priprema postupaka jednostavne nabave**

##### **Članak 4.**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) provodi se sukladno poglavlju V. ovog Pravilnika.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do manje ili jednako 70.000,00 kn (bez PDV-a) provodi se sukladno poglavlju VI. ovog Pravilnika.
- (3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe, usluge i projektne natječaje te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a) provodi se sukladno poglavlju VII. ovog Pravilnika .

##### **Članak 5.**

- (1) Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja, mogu biti i druge osobe, odnosno stručne osobe koje posjeduju specifična stručna znanja iz područja predmeta nabave pojedinog postupka jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:
  - a. priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
  - b. provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda potencijalnim gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju ponuda, Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i odluka o odabiru odnosno poništenju, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka i dr.

##### **Članak 6.**

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.
- (2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.
- (3) Za provedene postupke jednostavne nabave vodi se evidencija izdanih narudžbenica i evidencija sklopljenih ugovora u odjelu zaduženom za nabavu.

#### **V. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn (bez PDV-a)**

##### **Članak 7.**

- (1) Nabavu radova, roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn (bez PDV-a), obavlja se izdavanjem narudžbenice temeljem zatražene

ponude od jednog ili više gospodarskih subjekata ili izravnom nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

- (2) Odjel zadužen za nabavu šalje upit za ponudom potencijalnim gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte.
- (3) Rok za dostavu ponude je najmanje 2 (dva) dana od dana traženja ponude. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 2 (dva) dana, u slučaju opravdane žurnosti.
- (4) Na temelju pristigle ponude/ponuda izrađuje se Narudžbenica. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:
  1. Naručitelju (naziv, adresa, OIB);
  2. Dobavljaču (naziv, adresa, OIB);
  3. Redni broj narudžbenice;
  4. Mjesto i datum dokumenta, datum isporuke, mjesto isporuke, način isporuke, način plaćanja, kratak opis;
  5. Redni broj stavke, naziv, šifru, jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupni iznos;
  6. Eventualnu napomenu
  7. Digitalni potpis odgovornih osoba i direktora.
- (5) Za nabave iz ovoga članka može se sklopiti i ugovor koji obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18). Ugovor sklapa Direktor.

**VI. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do manje ili jednako 70.000,00 kn (bez PDV-a)**

**Članak 8.**

- (1) Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje ili jednake 70.000,00 kuna (bez PDV-a), odjel zadužen za nabavu šalje upit za ponudom potencijalnim gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte prema najmanje tri gospodarska subjekta. Odjel zadužen za nabavu pristigle ponude pregleda i uspoređuje te Direktor predlaže odabir najpovoljnije ponude.
- (2) U slučaju nabave roba, sastavni dio upita za ponudom obavezno treba biti „Izjava o integritetu“ koju je ponuditelj dužan dostaviti prilikom dostave svoje ponude. Prijedlog Izjave o integritetu je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (3) Rok za dostavu ponude je najmanje 5 (pet) dana od dana traženja informativne ponude. U svakom upitu za ponude navodi se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 dana, u slučaju opravdane žurnosti.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (5) Temeljem izabrane ponude izdaje se narudžbenica ili sklapa Ugovor.
- (6) Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o :
  1. Naručitelju (naziv, adresa, OIB);
  2. Dobavljaču (naziv, adresa, OIB);
  3. Redni broj narudžbenice;
  4. Mjesto i datum dokumenta, datum isporuke, mjesto isporuke, način isporuke, način plaćanja, kratak opis;

5. Redni broj stavke, naziv, šifru, jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupni iznos;
  6. Eventualnu napomenu
  7. Digitalni potpis odgovornih osoba i direktora.
- (7) Sklopljeni ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05., 41/08., 125/11., 78/15. i 29/18).

**VII. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe i usluge te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a)**

**Članak 9.**

- (1) Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe, usluge i projektne natječaje te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a), pokreće se odlukom Direktora o početku postupka jednostavne nabave, koja obavezno sadrži:
1. Naziv predmeta nabave,
  2. Procijenjenu vrijednosti nabave,
  3. Podatke o članovima Povjerenstva koje provodi postupak,
  4. Podatke o osobama zaduženim za provedbu ugovora te druge za Naručitelja bitne podatke.
- (2) Nabavu radova, roba i usluga iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda.
- (3) Poziv za dostavu ponuda objavljuje se u EOJN RH.
- (4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:
- Naziv Naručitelja,
  - Evidencijski broj nabave iz Plana nabave,
  - Opis predmeta nabave i troškovnik,
  - Procijenjenu vrijednost nabave,
  - Kriterij za odabir ponude,
  - Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) te,
  - Rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
  - U slučaju nabave radova čija je procijenjena vrijednost veća od 70.000,00 kuna, sastavni dio poziva na dostavu ponuda treba biti „Izjava o integritetu“ koju je ponuditelj dužan dostaviti prilikom dostave svoje ponude.
- (5) Rok za dostavu ponuda je najmanje 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda odnosno od dana objave poziva u EOJN RH. U svakom pozivu navodi se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.
- (6) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

- (7) S odabranim ponuditeljem sklapa se narudžbenica ili ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- (8) Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o :
1. Naručitelju (naziv, adresa, OIB);
  2. Dobavljaču (naziv, adresa, OIB);
  3. Redni broj narudžbenice;
  4. Mjesto i datum dokumenta, datum isporuke, mjesto isporuke, način isporuke, način plaćanja, kratak opis;
  5. Redni broj stavke, naziv, šifru, jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupni iznos;
  6. Eventualnu napomenu
  7. Digitalni potpis odgovornih osoba i direktora.
- (9) Sklopljeni ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05., 41/08., 125/11., 78/15. i 29/18).

#### **VIII. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva**

##### **Članak 10.**

- (1) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave odrediti osnove za isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata kao i zahtijevati od gospodarskih subjekata određena jamstva, te se tada na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **IX. Zaprimanje, izrada i dostava ponuda**

##### **Članak 11.**

- (1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte.
- (2) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do manje ili jednako 70.000,00 kn (bez PDV-a) ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte.
- (3) U postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe i usluge te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a) ponuda se dostavlja putem EOJN RH.
- (4) Sve ponude pristigle elektroničkom poštom prolaze kroz urudžbeni zapisnik Naručitelja.
- (5) Ponuda se dostavlja sukladno poslanom upitu za ponudom ili pozivu za dostavom ponude te njihovim sastavnim dijelovima.
- (6) Tijekom roka za dostavom ponuda u postupcima iz stavak 2. i 3. ovoga članka gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s upitom za ponudom ili pozivom za dostavom ponuda. Zahtjev za dodatnim informacijama, objašnjenjem ili izmjenama je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponude. Pod uvjetom da je zahtjev za dodatnim informacijama, objašnjenjem ili izmjenama dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje na isti način kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja

podataka o podnositelju zahtjeva najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

## **X. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

### **Članak 12.**

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn nema postupka otvaranja ponuda.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do manje ili jednako 70.000,00 kn (bez PDV-a) nema postupka otvaranja ponuda.
- (3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe i usluge te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a) otvaranje ponuda je obvezno te se o otvaranju sastavlja zapisnik. Otvaranje ponuda nije javno.
- (4) Ponude koje su pristigle nakon isteka roka za dostavom ponude neće se razmatrati.
- (5) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te se o istome sastavlja zapisnik.
- (6) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obavezan od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku 3 (tri) dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.
- (7) Prilikom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku ne kraćem od 2 (dva) dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne uvjete sposobnosti propisane pozivom za dostavu ponude.
- (8) Na postupak pregleda i ocjene ponuda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, osobito dio koji se odnosi na odbijanje ponuda.

## **XI. Kriterij za odabir ponude**

### **Članak 13.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## **XII. Odabir i poništenje postupka**

### **Članak 14.**

- (1) Ako je u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn pristiglo više od jedne ponude, Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte obavijest o prihvatljivosti/neprihvatljivosti ponude.

- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do manje ili jednako 70.000,00 kn (bez PDV-a) povjerenstvo za pregled i ocjenu ponuda na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovornoj osobi Naručitelja daje Prijedlog za odabir ponude. Potpisom prijedloga za odabir od strane odgovorne osobe Naručitelja može se pristupiti izradi Narudžbenice ili Ugovora.
- (3) Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.
- (4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe i usluge te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a) povjerenstvo za pregled i ocjenu ponuda sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Temeljem Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (5) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
  - 1. Podatke o Naručitelju,
  - 2. Predmet nabave za koje se donosi Odluka,
  - 3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi,
  - 4. Razloge odbijanja ponuda, ukoliko postoje
  - 5. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja.
- (6) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju ponuda i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju objavom u EOJN RH.
- (7) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude u EOJN RH Odluka o odabiru postaje izvršna te Naručitelj stječe uvjete za sklapanje Narudžbenice ili Ugovora o jednostavnoj nabavi.

#### **Članak 15.**

- (1) Naručitelj može u svakom trenutku do sklapanja Narudžbenice ili Ugovora poništiti postupak jednostavne nabave.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:
  - 1. Podatke o Naručitelju,
  - 2. Predmet nabave na koji se odnosi Odluka,
  - 3. Obrazloženje razloga poništenja,
  - 4. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja.
- (4) Objavom Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave u EOJN RH Odluka o poništenju postaje izvršna.

#### **Članak 16.**

- (1) Na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju nije dopuštena žalba.

### **XIII. Izvršenje i izmjene ugovora o nabavi**

#### **Članak 17.**

- (1) Naručitelj je dužan vršiti kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.
- (2) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### **XIV. Primjena zakona o javnoj nabavi**

#### **Članak 18.**

- (1) Ako ovim Pravilnikom, Odlukom o početku, pripremi i provedbi postupka nabave ili drugom odlukom Naručitelja neke radnje u postupku jednostavne nabave nisu uređene, Direktor odnosno Stručno povjerenstvo može ih provesti na način da odredbe iz Zakona o javnoj nabavi, koje uređuju tu radnju, prilagode potrebama konkretnog postupka.
- (2) Prilagodbu zakonske odredbe na konkretni slučaj Stručno povjerenstvo provodi vodeći računa o dobrobiti Društva.

### **XV. Izuzeća od primjene postupaka opisanih u poglavlju V, poglavlju VI, poglavlju VII**

#### **Članak 19.**

- (1) Iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave, žurnosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno, temeljem (1) jedne ponude i to u slijedećim slučajevima:
  - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
  - za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, odvjetničkih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, revizorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluge cateringa, konzultantskih usluga, informatičkih usluga, poštanskih usluga, usluge promidžbe, usluge reprezentacije, javnobilježničke usluge
  - za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora, a koji nisu bili uključeni u početni projekt niti osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor i da se time ne prelazi vrijednost pragova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi,
  - za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora koje nisu bile uključene u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor i da se time ne prelazi vrijednost pragova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi,
  - za dodatne isporuke roba čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora koje nisu bile uključene u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za isporuke robe opisane u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s

gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor i da se time ne prelazi vrijednost pragova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- u slučaju akcijske cijene, roba, popusta, stečajeva, javne dražbe te javnih poziva na prodaju,
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja,
- kada u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda.

## XVI. Prijelazne i završne odredbe

### Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja s danom donošenja, a stupa na snagu 02.11.2021. godine.
- (2) Do stupanja na snagu ovog Pravilnika primjenjivat će se Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 28.05.2019. URBROJ: 1-1714/19.

URBROJ: 1-3488/21  
U Vukovaru, 22.10.2021.

M.P.



Direktor  
Dario Tišov

\_\_\_\_\_

## PRILOZI

Obrazac: Izjava o integritetu

Naziv Ponuditelja: \_\_\_\_\_

Adresa sjedišta Ponuditelja: \_\_\_\_\_

OIB Ponuditelja: \_\_\_\_\_

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

Na temelju Obavijesti o nadmetanju Naručitelja „Vodovod grada Vukovara d.o.o., za predmet nabave: \_\_\_\_\_, dajemo sljedeću:

### IZJAVU O INTEGRITETU

Izjavljujem u svojstvu odgovorne osobe ponuditelja, da su mi poznate odredbe iz upita za ponudom/poziva za dostavom ponude za nabavu \_\_\_\_\_, da ih prihvaćamo i da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijenu koju smo naveli u ponudi.

Izjavljujem da, za predmet nabave \_\_\_\_\_ nisam u sukobu interesa s obzirom na predmet nabave ili druge okolnosti vezane uz predmetnu nabavu, s obzirom na odredbe Zakona o javnoj nabavi i važeće antikorupcijske propise u Republici Hrvatskoj.

Također izjavljujem, da ću prilikom sudjelovanja/davanja ponude u postupku jednostavne nabave (te, u slučaju da se narudžbenica/ugovor/okvirni sporazum dodijeli nama, za vrijeme važenja narudžbenice/ugovora/okvirnog sporazuma), poštivati zakone o prijevare i korupciji, te druge antikorupcijske akte na snazi u Republici Hrvatskoj.

Jamčim korektnost u postupku nabave, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nabave (radnja koja je korupcija ili prijevare, nuđenje, davanje ili obećavanje neke nedopuštene, neopravdane ili neprilične prednosti odnosno pogodnosti, koja može utjecati na djelovanje ili propuštanje dužne radnje stručne osobe Naručitelja za provođenje postupka nabave ili drugog zaposlenika Naručitelja) te izražavam suglasnost sa provedbom revizije cijelog postupka od strane ovlaštenih osoba prema postupku uređenom zakonom i prihvaćam odgovornost i odgovarajuće sankcije u slučaju kršenja ovih pravila (ugovorna kazna, bezuvjetni otkaz ugovora, prekršajna i kaznena odgovornost, odgovornost za štetu Naručitelju i trećim osobama, i dr.).

U svrhu ove izjave i ovog postupka,

- „Korupcija” znači nuđenje, davanje ili obećavanje nekog dara ili druge koristi koja može utjecati na djelovanje neke službene ili odgovorne osobe, da u granicama svoje ovlasti obavi radnju koju ne bi smio obaviti ili ne obavi radnju koju bi morao obaviti ili da u granicama svoje ovlasti obavi radnju koju bi morao obaviti ili ne obavi radnju koju ne bi smio obaviti, vezano uz postupak nabave ili izvršenje nekog ugovora, korupcija znači i posredovanje pri nuđenju, davanju ili obećavanju dara ili druge koristi službenoj ili odgovornoj osobi pod gore navedenim uvjetima.
- „Prijevare” znači dovođenje bilo koga u vezi s postupkom nabave ili izvršenja ugovora u zabludu lažnim prikazivanjem ili prikrivanjem činjenica s ciljem pribavljanja protupravne imovinske koristi. Ta praksa uključuje i sporazume između ponuditelja protivno propisima o zaštiti tržišnog natjecanja.

- "Prijetnja" znači prijetnju nekoj službenoj ili odgovornoj osobi kakvim zlom da bi je se ustrašilo ili uznemirilo u vezi s njezinim radom ili položajem, vezano uz postupak nabave ili izvršenje nekog ugovora.
- „Naručitelj“ označava osobu koja je tako imenovana u upitu za ponudom/poziv za dostavom ponude ili narudžbenici/ugovoru/okvirnom sporazumu,
- „Ponuditelj“ je gospodarski subjekt ili udruženje gospodarskih subjekata koji je dostavio ponudu.
- „Službena osoba“ označava osobu sukladno članku 87. stavak 3. Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21).
- „Odgovorna osoba“ označava osobu sukladno članku 87. stavak 6. Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21).
- "Zabranjeno djelovanje" znači čin korumpiranog djelovanja ili djelovanja s ciljem prijevare.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)