

Na temelju članka 15. stavka 2., a u vezi sa člankom 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) (u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 34. Društvenog ugovora Vodne usluge društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje djelatnosti javne vodoopskrbe i javne odvodnje Križevci – od 29.09.2017. godine, Vodne usluge d.o.o., Križevci, Ulica Drage Grdenića 7, OIB:48337206587 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) zastupano po direktoru Heleni Kralj Brlek, dipl.ing.građ. donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

ROBA, RADOVA I USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja novčanih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

U provedbi postupaka 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.

Članak 3.

Nabava roba, radova i usluga prema ovom Pravilniku provodi se sukladno Planu nabave Naručitelja za tekuću godinu.

Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja.

II. VRIJEDNOSNI PRAGOVI

Članak 4.

Svi iznosi navedeni u ovom Pravilniku iskazani su bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 5.

(1) Nabavu roba, radova i usluga do 20.000,00 kuna provode osobe zadužene za nabavu u dogovoru i uz supotpis neposrednog rukovoditelja organizacijske cjeline za čije potrebe se provodi nabava.

(2) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna provodi se samo ukoliko je ista predviđena Planom nabave. Ukoliko takva nabava nije predviđena Planom nabave osoba koja inicira nabavu dužna je Upravi dostaviti Zahtjev za pokretanje nabave. Obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave prilaže se ovom Pravilniku (Prilog 1). U tom slučaju nabavu je moguće provesti samo po odobrenju Uprave.

(3) Nabava roba, radova i usluga od 20.000,00 do 99.000,00 kuna ugovarat će se ugovorom o nabavi ili narudžbenicom Naručitelja na temelju najmanje 1 (jedne) prikupljene ponude.

Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju robe/radova/usluga (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, mjestu isporuke, načinu plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

(4) Iznimno od stavka 1. i 3. ovog članka, a u svrhu ekonomičnog korištenja sredstava Naručitelja, osobe koje provode nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 99.000,00 kuna dužni su prikupiti više informativnih ponuda, osim u slučajevima iz članka 6., stavka 1., alineje a).

Članak 6.

(1) Za nabavu roba i usluga od 99.000,00 kuna do 200.000,00 kuna odnosno radova do 500.000,00 kuna Naručitelj će ovisno o svojstvima i vrijednostima predmeta nabave provesti neki od slijedećih postupaka:

a) uputiti 1 (jedan) Poziv za dostavu ponude u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o javnoj nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod pravnih, javnobilježničkih, zdravstvenih i socijalnih usluga, usluga vještaka, usluga obrazovanja i stručnog osposobljavanja, istražiteljskih i konzultantskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga i drugih sličnih usluga uz uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti

b) uputiti najmanje 3 (tri) Poziva za dostavu ponude

c) objaviti Poziv za dostavu ponude na svojim internetskim stranicama

d) objaviti Poziv za dostavu ponude u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske

(2) Istodobno sa provođenjem postupaka propisanih stavkom 1. alinejama c) i d), a ovisno o sadržaju pojedinog predmeta nabave Naručitelj može uputiti pisani Poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima prema vlastitom izboru.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva za dostavu ponude (npr. prigodna prodaja u trgovinama i sl.)

III. POSTUPAK NABAVE

Članak 7.

(1) Nabavu roba i usluga od 99.000,00 kuna do 200.000,00 kuna odnosno radova do 500.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici Naručitelja (najmanje 2 (dva) najviše 3 (tri)) koje Odlukom o početku postupka nabave jednostavne vrijednosti imenuje direktor. Odluka o početku postupka jednostavne nabave obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,
- odredbu iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika po kojoj će se provoditi postupak nabave
- a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponude, traženim jamstvima te ostale bitne podatke za provedbu postupka.

Članak 8.

Sva komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se prvenstveno primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (elektroničkom poštom).

Komunikacija se iznimno može obavljati i drugim načinima npr. poštanskom pošiljkom, osobnom dostavom i dr., odnosno kombinacijom tih sredstava prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 9.

Osobe zadužene za provedbu nabave istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude.

Članak 10.

(1) Ponude se prikupljaju putem Poziva za dostavu ponude upućenog gospodarskim subjektima na dokaziv način ili objavljenog na internetskim stranicama. Obrazac Poziva za dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Prilog 2), koji obrazac Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(2) Naručitelj može, a ovisno o predmetu nabave, u Pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi važećeg Zakona o javnoj nabavi te u tom slučaju, sve dokumente koje naručitelj traži (izjave, potvrde, rješenja, suglasnosti, dozvole, fotografije, prospekti, uzorci i sl.), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(3) Sastavni dio Poziva za dostavu ponude može biti ponudbeni list i/ili troškovnik, navedene obrasce Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave. Ponuditelj mora ispuniti sve stavke ponudbenog lista/izvornog troškovnika na način kako je to u obrascu predviđeno ne mijenjajući ostali dio teksta odnosno upisati sve jedinične i ukupne cijene kao i sveukupni iznos, bez obzira da li su količina ili jedinična cijena jednaki nuli. Neispunjavanje nekih stavki ponudbenog lista i/ili troškovnika odnosno sublimiranje u novu stavku nije dozvoljeno.

(4) Za nabave roba, radova i usluga vrijednosti veće od 99.000,00 kuna Naručitelj u postupku nabave jednostavne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Navedena jamstva dostavljaju se kao bankarska garancija, bjanko zadužnica, zadužnica ili uplata depozita sukladno obliku određenom u Odluci o početku postupka jednostavne nabave.

Članak 11.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujuću rokove propisane ovim Pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavu ponude za nabave iz članka 6. stavka 1. iznose najmanje 3 (tri), a najviše 15 (petnaest) dana od dana slanja odnosno objave Poziva za dostavu ponude na internetskim stranicama Naručitelja.

(3) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Članak 12.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda prema odabiru naručitelja.

(2) Ukoliko se naručitelj odluči za kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, razradit će njezine kriterije i metodologiju primjene. U tom slučaju, 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 otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti odabranu ponudu.

Članak 13.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Prilog 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(2) Za nabave propisane odredbama ovog Pravilnika ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, osobna dostava uz potvrdu primitka, poštom i sl.) osim u iznimnim slučajevima traženja dostave jamstava za ozbiljnost ponude i/ili drugih dokumenata kada se ponude dostavljaju Naručitelju neposredno (poštom ili osobna dostava).

Članak 14.

(1) Osobe zadužene za provedbu nabave provode otvaranje, pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponude te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3).

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ako u roku za dostavu ponude Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv za dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Članak 15.

Valjana ponuda je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Prilog 4.) izrađuje se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluka o poništenju nabave (Prilog 5. i 6.) koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka iz stavka 1. se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja na dokaziv način svakom ponuditelju koji je sudjelovao u postupku nabave ili se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Za nabavu roba, radova i usluga do 99.000,00 kuna ne primjenjuju se odredbe iz stavaka 1. do 3. ovoga članka, već se ugovor o javnoj nabavi sklapa na temelju najpovoljnije ponude.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

Članak 17.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati narudžbenicu:

- 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,
- za dodatne i nepredviđene radove i usluge koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor
- za nove radove i usluge koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,

Članak 18.

Za realizaciju nabave ugovorene prema odredbama ovog Pravilnika i kontrolu izvršenja ugovora zaduženi su rukovoditelji organizacijskih cjelina za čije potrebe je proveden postupak nabave ili osobe zadužene za to od strane Uprave.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga broj 41/2018 od 01.02.2018. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu **01.02.2021. godine** i objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Direktor

Helena Kralj Brlek, dipl.ing.grad.

Broj: 113/2021

U Križevcima, 28.01.2021.



Prilog 1.

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE

VODNE USLUGE d.o.o.
KRIŽEVCI
Uprava

1. Organizacijska cjelina naručitelja koja ima potrebu za nabavom _____

2. Predmet nabave _____

3. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a u kunama) _____

4. Izvor sredstava _____

5. Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga _____

6. Način izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga _____

7. Mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga _____

8. Rok, način i uvjeti plaćanja _____

9. Predstavnici naručitelja koji će sudjelovati u pripremi i provedbi postupka nabave:

1. _____

2. _____

3. _____

10. Ostale napomene _____

11. Prilozi zahtjevu (troškovnik, tehničke specifikacije, skice) _____

12. Mjesto i datum _____

Nabavu odobrio

Prilog 2.

VODNE USLUGE d.o.o.

KRIŽEVCI

Ulica Drage Grdenića 7

Broj:

Križevci,

Gospodarski subjekti:
(Naziv i adresa)

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Sukladno članku 12. i članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Postupajući po članku 6. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga broj 113/2021 od 01.02.2021. (objavljenim na internetskoj stranici <https://www.vukz.hr/>) upućujemo Vam ovaj Poziv za dostavu ponude.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____.
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) je: _____.

2. SUKOB INTERESA

Temeljem članka 80. Zakona o javnoj nabavi naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju):

3. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- način izvršenja: _____
- rok izvršenja: _____
- rok trajanja ugovora: _____
- rok valjanosti ponude: _____
- mjesto izvršenja: _____
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____ dana od dana primitka valjanog računa. Isključena je mogućnost avansnog plaćanja i traženja sredstava osiguranja plaćanja. Račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu Naručitelja, s naznakom na računu: „Račun za predmet nabave _____“
- cijena ponude: U cijenu ponude bez PDV-a su uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. Cijena ponude mora biti iskazana u apsolutnom iznosu. Cijena je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora. Cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude sa PDV-om.
- kriterij za odabir ponude: najniža cijena / ekonomski najpovoljnija ponuda (uz obvezu ispunjenja svih uvjeta i zahtjeva propisanih ovim Pozivom)

- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):
- ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci Naručitelja (npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.)

4. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ispunjeni ponudbeni list (potpisan od strane ponuditelja ukoliko se dostavlja drugim sredstvima komunikacije koja nisu elektronička), i/ili
- Ispunjeni troškovnik (potpisan od strane ponuditelja ukoliko se dostavlja drugim sredstvima komunikacije koja nisu elektronička)
- Traženi dokumenti; ako je primjenjivo
- Traženo jamstvo za ozbiljnost ponude; ako je primjenjivo.

5. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i/ili troškovniku koje je potrebno potpisati i ovjeriti pečatom od strane ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva za dostavu ponude.

Pozivamo da Vašu ponudu dostavite:

- Rok za dostavu ponude:
- Način dostave ponude: osobno, poštom s naznakom na omotnici „Za predmet nabave _____“, ili elektroničkom poštom s naznakom „Za predmet nabave _____“ (prema odabiru Naručitelja)
- Mjesto dostave ponude: naznačena adresa Naručitelja

6. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: kontakt osoba

Obavijest o rezultatima nabave: Pisanu Odluku o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditeljima / objaviti na internetskim stranicama u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Ime i prezime

Potpis i pečat

TROŠKOVNIK

Predmet nabave: _____

Ponuditelj mora ispuniti sve stavke izvornog troškovnika na način kako je to u obrascu predviđeno ne mijenjajući ostali dio teksta odnosno upisati sve jedinične i ukupne cijene kao i sveukupni iznos, bez obzira da li su količina ili jedinična cijena jednaki nuli. Neispunjavanje nekih stavki troškovnika ili sublimiranje u novu stavku nije dozvoljeno.

(uvrstiti tablicu troškovnika sa opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnom cijenom sa PDV-om).

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis)

Prilog 3.

PONUDBENI LIST

Naručitelj:

Vodne usluge d.o.o., Križevci, Ulica Drage Grdenića 7, OIB: 48337206587

Predmet nabave: _____

Naziv ponuditelja: _____

Adresa (poslovno sjedište): _____

OIB: _____

Broj računa (IBAN): _____

Naziv banke: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): - DA - NE

Adresa za dostavu pošte: _____

e-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Telefon: _____

PONUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude sa PDV-om: _____

Dostavom/potpisom ovog Ponudbenog lista ponuditelj izjavljuje da u svemu prihvaća uvjete i zahtjeve iz objavljenog/dostavljenog Poziva za dostavu ponude za naprijed navedeni predmet nabave.

(ime i prezime ovlaštene osobe

ponuditelja, potpis)

Prilog 4.

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj:

Vodne usluge d.o.o., Križevci, Ulica Drage Grdenića 7, OIB: 48337206587

2. Predmet nabave: _____

3. Zakonska osnova: članak 12. i članak 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)

4. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

5. Poziv za dostavu ponude broj: _____ od _____ godine objavljen je na internetskim stranicama Naručitelja i/ili poslan je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

6. Ponude su otvorene dana _____ godine u _____ sati.

7. ANALITIČKI PRIKAZ PRAVOVREMENO ZAPRIMLJENIH PONUDA			
Naziv i adresa ponuditelja:			
Broj i datum ponude:			
Cijena ponude bez PDV-a:			
Iznos PDV-a:			
Cijena ponude sa PDV-om:			
Ponuda potpisana DA/NE:			
Način dostave ponude (osobno, poštom, faxom, e-mailom)			
Ispravno popunjeni ponudbeni list i troškovnik DA/NE:			
Traženi dokumenti dostavljeni DA/NE:			
Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavljeno DA/NE:			
Ponuda zadovoljava tražene uvjete i zahtjeve DA/NE:			
Ocjena ponude:			

8. Ostalo: npr. ponuda ponuditelja _____ je zakašnjela, te se vraća neotvorena i sl.

9. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena / ekonomski najpovoljnija ponuda (uz obvezu ispunjenja svih uvjeta i zahtjeva propisanih Pozivom za dostavu ponude)

10. Rangiranje ponuda prema kriteriju odabira:

11. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda i najpovoljnija je temeljem kriterija za odabir ponude te se stoga predlaže odabir iste.

ili

Prijedlog za poništenje postupka: S obzirom da na temelju dostavljenog/objavljenog Poziva za dostavu ponude nije pristigla niti jedna (valjana) ponuda predlaže se poništenje postupka nabave.

12. Potpis predstavnika Naručitelja:

Prilog 5.

**Vodne usluge d.o.o.
KRIŽEVCI
Ulica Drage Grdenića 7**

Broj:
U Križevcima,

Na temelju članka 16. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga i Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosim

**O D L U K U
o odabiru najpovoljnije ponude**

1. Naziv i sjedište naručitelja: Vodne usluge d.o.o., Križevci, Drage Grdenića 7
2. Zakonska osnova: članak 12. i članak 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)
3. Predmet nabave:
4. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi:
5. Cijena ponude bez PDV-a iznosi: _____, iznos PDV-a: _____, cijena ponude sa PDV-om: _____.
6. Odluka se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način / objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.
7. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Odgovorna osoba Naručitelja
Direktor
Helena Kralj Brlek, dipl.ing.građ.

Dostavlja se:

- 1.
- 2.
- 3.

Prilog 6.

**Vodne usluge d.o.o.
KRIŽEVCI
Ulica Drage Grdenića 7**

Broj:
U Križevcima,

Na temelju članka 16. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga i Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosim

**ODLUKU
o poništenju postupka nabave**

1. Naziv i sjedište naručitelja: Vodne usluge d.o.o., Križevci, Drage Grdenića 7
2. Zakonska osnova: članak 12. i članak 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)
3. Predmet nabave:
4. Razlozi poništenja postupka nabave:
5. Odluka se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način / objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.
6. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Odgovorna osoba Naručitelja
Direktor
Helena Kralj Brlek, dipl.ing.građ.

Dostavlja se:

- 1.
- 2.
- 3.

