

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22, direktor društva Komunalnog poduzeća Nova Rača d.o.o., dana 07.01.2025. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- 2) Svi postupci jednostavne nabave od 2.650,00 eura moraju biti usklađeni sa Planom nabave Komunalnog poduzeća Nova Rača d.o.o., a financijska sredstva osigurana u Financijskom planu.
- 3) Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci koji osiguravaju ujednačenost u komunikaciji, čime se postiže učinkovitost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih.

SPREČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

- 1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

- 1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Komunalno poduzeće Nova Rača d.o.o. postavio (u daljnjem slučaju: Naručitelj).
- 2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 4.

- 1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

NADLEŽNOST ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- 1) Komunalno poduzeće Nova Rača d.o.o. priprema i provodi postupke jednostavne nabave te ugovora i prati izvršenje ugovora o nabavi iz svog djelokruga rada.

ODGOVORNE OSOBE ZA PROVOĐENEJ NABAVE

Članak 6.

- 1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Komunalnog poduzeća Nova Rača d.o.o. je direktor.
- 2) Odgovorna osoba za planiranje nabave, organizaciju provođenja postupaka nabave i uspostavu kontrole izvršenja sklopljenih ugovora Komunalnog poduzeća Nova Rača d.o.o. je direktor.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- 1) Komunalno poduzeće Nova Rača d.o.o. koje pokreće jednostavnu nabavu provjerava da li su za predmetnu nabavu osigurana sredstva u Planu nabave.
- 2) Postupke jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje je zaduženo za zakonito i svrhovito provođenje postupka nabave.
- 3) Zadaci stručnoga povjerenstva su:
 - Priprema i provedba postupka nabave (utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva, tehničkih specifikacija, ponudbenog troškovnika te ostalih uvjeta)
 - Otvaranje ponuda
 - Pregled i ocjena ponuda
 - Predlaganje donošenja Odluka o odabiru najpovoljnije ponude/Odluke o poništenju postupka
- 4) Odluku o imenovanju koje mora imati neparan broj, a najmanje tri člana donosi direktor, a Predsjednik povjerenstva parafira odluku
- 5) Članovi povjerenstva za svoj rad odgovaraju direktoru.

Članak 8.

- 1) Prilikom izbora gospodarskih subjekata kojima se upućuje Poziv na dostavu ponuda, Komunalno poduzeće Nova Rača d.o.o. dužno je voditi računa o tome da se Poziv za dostavu ponuda ne dostavlja gospodarskim subjektima o kojima ima saznanja da su u dosadašnjem radu učinili profesionalni propust ili da imaju takvih poslovnih problema za koje se osnovano može pretpostaviti da bi bili zapreka izvršenju predmeta nabave.
- 2) Komunalno poduzeće Nova Rača d.o.o. uz suradnju voditelja javne nabave, dužno je izraditi listu ponuditelja gospodarskih subjekata koji su po prethodnim ugovorima neuredno izvršili svoje obveze, a u svrhu isključenja takvih ponuditelja.
- 3) Sukladno st.2. ovog članka, gospodarski subjekti sa liste biti će isključeni iz postupka nabave te se njihova ponuda neće razmatrati, nego će neotvorena biti vraćena.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST MANAJ OD 7.960,00 EURA

Članak 9.

- 1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem jedne dostavljene ponude koja je prethodno zatražena pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem.
- 2) Postupak jednostavne nabave vrijednosti manje od 7.960,00 eura, veće od 2.650,00 eura započinje slanjem poziva na dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata.
- 3) Narudžbenica sadrži:
 - Naziv, adresa, OIB naručitelja roba/usluga i/ili radova;
 - Naziv, adresa, OIB isporučitelja roba/usluga i/ili radova;
 - Redni broj narudžbenice;
 - Datum ispostavljanja narudžbenice;
 - Rok isporuke;
 - Način otpreme;
 - Rok i način plaćanja
 - Naziv roba, usluga ili vrste radova, jedinicu mjere, količinu, cijenu, poziciju proračuna s koje će se obaviti plaćanje, potpis rukovoditelja i pečat

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 7.960,200 EURA I MANJA OD 26.540,00 EURA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA

Članak 10.

- 1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.960,00 eura (bez PDV-a) do 26.540,00 eura (bez PDV-a) odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.960,00 eura (bez PDV-a) do 66.360,00 eura (bez PDV-a) provodi se istovremenim upućivanjem Poziva na ponuda na adrese najmanje tri (3) subjekta po izboru na dokaziv način

(dostavnica, povratnica, kopija izvješća o slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.) i/ili objavom Poziva na web stranicama Naručitelja <https://www.komunalno-poduzece-nr.hr/>

Članak 11.

- 1) Stručno povjerenstvo Naručitelja izrađuje Poziv na dostavu ponuda.
- 2) Poziv na dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, odnosno izdavanje narudžbenice, a najmanje:
 - Podatke o Naručitelju
 - Opis predmeta nabave,
 - Procijenjenu vrijednost nabave;
 - Kriterij za odabir ponude;
 - Rok za dostavu ponude (datum i vrijeme);
 - Način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju;
 - Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispunjavati, ako se traže;
 - Bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora (mjesto isporuka roba, pružanje usluga ili izvođenje radova, rok početka i završetka isporuke robe, i/ili pružanja usluge, i/ili izvođenja radova rok i način i uvjete plaćanja i sl.)
 - Kontakt osobe za komunikaciju s ponuditeljima, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- 3) Pozivu na dostavu ponuda po potrebi, ovisno o prirodi predmeta nabave, mogu se priložiti nacrti, skice i sl.
- 4) Stručno povjerenstvo u Pozivu na dostavu ponuda, može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, primjenjujući pri tom na odgovarajući način odredbe važećega Zakona o javnoj nabavi.
- 5) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

- 1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- 2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponudama osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. Kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok izvršenja, jamstveni rok i dr.
- 3) Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u Pozivu na dostavu ponuda

IZUZEĆA OD PRIMJENE POSTUPKA

Članak 13.

- 1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu 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 javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala za audiovizualne medijske usluge,
 - Nabava robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
 - Kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
 - Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
 - Za dodatne radova čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 50% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u 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 ugovor,
 - Za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
 - Žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
 - Ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 14.

- 1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.
- 2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se potencijalnim ponuditeljima omogućilo dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude.
- 3) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje pet (5) dana
- 4) Ponude se u papirnatom obliku dostavljaju neposredno na urudžbeni zapisnik u zatvorenoj omotnici ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave
- 5) Ako je dopušteno dostavljanje ponude u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.) moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podatka i tajnosti ponuda
- 6) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratiti će se neotvorene ponuditelju

- 7) Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.
- 8) Sadržaj, način izrade i dostava te izmjena i/ili dopuna ponude, određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

- 1) po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 16.

- 1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda
- 2) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju i razloge odabira odnosno poništenja postupka
- 3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda
- 4) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna ponuda ne ispunjava u cjelosti svrhu nabave

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 17.

- 1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 15. ovog Pravilnika, direktor donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude ili Odluku o poništenju
- 2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije
- 3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja
- 4) Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave potpisuje direktor
- 5) Na Odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 18.

- 1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora
- 2) Za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 7.960,00 eura bez PDV-a u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti od 7.960,00 eura bez PDV-a i više, u pravilu se sastavlja Ugovor.

Članak 19.

- 1) Naručitelj je odvezan voditi registar ugovora i sve njegove kasnije promjene za sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.260,00 (bez PDV-a), objaviti ga na svojim internetskim stranicama i e EOJN RH.

IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 20.

- 1) Komunalno poduzeće Nova Rača d.o.o. dužno je vršiti kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.
- 2) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave
- 3) 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 50% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelazi vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

- 1) Sve izmjene i dopune ovog pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) Ovaj Pravilnik i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuju se na Internet stranici Naručitelja.
- 3) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu posebno uređena primjenjivati će se odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

Članak 22.

- 1) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.

KLASA: 406-04/25-01/01

URBROJ: 2103-13-1-01-25-1

Nova Rača 02.01.2025. godine.

Direktor:
KOMUNALNO PODJEZJE Bišćan
NOVA RAČA d.o.o.
NOVA RAČA, Ulica Dr. Mateja Piškorića 3