

**CENTAR ZA GOSPODARENJE OTPADOM
KARLOVAČKE ŽUPANIJE KODOS d.o.o.
KARLOVAC, Jurja Križanića 30**

Broj: 7/2024

Karlovac, 19. 01. 2024.

Temeljem odredbe članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22) (nadalje u tekstu: ZJN) te članka 26. st. (1) Društvenog ugovora o osnivanju CENTRA ZA GOSPODARENJE OTPADOM KARLOVAČKE ŽUPANIJE KODOS d.o.o. od dana 19. 09. 2019. godine, direktor trgovačkog društva Centar za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS d.o.o., (nadalje u tekstu: Naručitelj), dana 19. 01. 2024. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava Naručitelja, ovim Pravilnikom uređuje se provedba postupaka jednostavne nabave koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga i/ili radova i to procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a;
- postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te manja od 13.300,00 eura te
- postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i/ili usluga, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN-om i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije (e-maila).

Članak 4.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu provedbu postupaka jednostavne nabave te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 5.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 6.

Na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN i drugih propisa kojima se uređuje područje sukoba interesa.

PREDMET JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Predmet jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određivati količine roba i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 8.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom roba, usluga i/ili radova nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak jednostavne nabave.

Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost dodatka ugovora u ukupnosti čini cjelinu.

Ako bi u slučaju dodatne nabave zbrojena vrijednost bila jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN, Naručitelj je dužan primijeniti odgovarajući postupak javne nabave.

PLAN NABAVE

Članak 9.

Naručitelj je obvezan u Plan nabave uvrstiti nabave roba, usluga i/ili radova čija je procijenjena vrijednost veća od 2.650,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura pokreće se donošenjem odluke o provedbi postupka jednostavne nabave, a postupci nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura pokreću se donošenjem odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura imenuju se najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, od kojih jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja sadrži najmanje:

- osnovne informacije o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave,
- osnove za provedbu postupka jednostavne nabave,
- podatke o ovlaštenim predstavnicima za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave te
- ostale potrebne podatke.

Članak 11.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja pripremaju i provode postupak jednostavne nabave, a osobito:

- potpisuju izjavu o sprečavanju sukoba interesa,
- pripremaju i izrađuju poziv za dostavu ponuda,
- usmjeravaju i koordiniraju rad stručnih osoba kojima je povjerena izrada tehničkih specifikacija za predmet nabave,
- pripremaju upisnik o zaprimanju ponuda,
- sudjeluju pri otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir ponude.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

Evidenciju izdanih narudžbenica vodi administrativni referent Naručitelja.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE OD 13.300,00 EURA

Članak 13.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura i manje od 13.300,00 eura provodi se slanjem poziva za dostavu ponude na adresu najmanje jednog ili više gospodarskih subjekata, ovisno o predmetu nabave, na dokaziv način - elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mail), putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili kurirske službe. Poziv za dostavu ponuda može se objaviti na službenim internetskim stranicama Naručitelja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od dva dana.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.300,00 I MANJE OD 26.500,00 EURA ZA NABAVU
ROBE I/ILI USLUGA, ODNOSNO 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA**

Članak 14.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se slanjem poziva za dostavu ponude na adresu najmanje tri gospodarska subjekta, ovisno o predmetu nabave, na dokaziv način - elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mail), putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili kurirske službe. Poziv za dostavu ponuda može se objaviti na službenim internetskim stranicama Naručitelja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponude može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u slučaju:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;

- nabave javnobilježničkih usluga odvjetničkih usluga, zajmova, kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga te programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge;

- dodatnih isporuka roba od dobavljača iz osnovnog ugovora, ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nesrazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;

- dodatnih usluga čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, a koje nisu bile uključene u početni projekt niti 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;

- dodatnih radova čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, a koje nisu bile uključene 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;

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih i prostornih cjelina;

- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;

- kada provedba nabave zahtijeva žurnost te

- u ostalim opravdanim slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od sedam dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda odnosno od dana objave poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Naručitelja, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od dva dana.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 15.

Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Ovisno o predmetu nabave, poziv za dostavu ponude obvezno mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- evidencijski broj nabave,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- mjesto, rok i način isporuke roba / pružanja usluga / izvršenja radova,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- rok valjanosti ponude,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponuda (datum i sat),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- predložak ponudbenog lista,
- troškovnik te
- ostale podatke, ukoliko su potrebni.

Pozivu za dostavu ponuda može se priložiti i dodatna dokumentacija (skice, nacrti, planovi, studije i slični dokumenti).

Kod postupaka jednostavne nabave iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika, u pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta, uvjeti profesionalne, ekonomsko-financijske i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.

DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od nadležnih tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Članak 17.

Ponude se dostavljaju na način kako je to određeno u pozivu za dostavu ponuda i to: na adresu sjedišta Naručitelja putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, neposredno od ponuditelja na urudžbeni zapisnik Naručitelja, elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom) ili putem Elektroničkog oglasnika javna nabave RH.

Ponude se izrađuju na hrvatskom jeziku. Cijena ponude se piše brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine, carine i ostala davanja ako postoje te popusti.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponude i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

Ponuda mora sadržavati:

- ponudbeni list koji mora biti ispunjen, ovjeren pečatom i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja,

- troškovnik koji mora biti ispunjen ovjeren pečatom i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja te

- ostalu potrebnu dokumentaciju koja je tražena u pozivu za dostavu ponuda.

Ukoliko se ponuda dostavlja u zatvorenoj omotnici, na omotnici ponude mora biti naznačen:

- naziv i adresa Naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi,
- evidencijski broj nabave te
- naznaka „NE OTVARAJ“.

Članak 18.

Ponuda zaprimljena elektroničkim sredstvima komunikacija (e-mailom) odmah se prosljeđuje ovlaštenim predstavnicima Naručitelja bez otvaranja priloga koji sadrži poruka elektroničke pošte.

Upisnik o zaprimanju ponuda, zaprimljene ponude te drugi dokumenti i predmeti koji se odnose na postupak jednostavne nabave ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Ako se ponuda dostavlja u zatvorenoj omotnici ili u slučaju dostavljanja jamstvene dokumente ili određenih predmeta koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima, dostava se obavlja putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga odnosno druge odgovarajuće kurirske službe ili neposredno od ponuditelja na urudžbeni zapisnik Naručitelja.

U slučaju da gospodarski subjekt dostavlja ponudu, dio ponude ili određene predmete neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja, Naručitelj mu je dužan izdati

potvrdu o zaprimanju koja sadrži podatke o Naručitelju, ponuditelju, predmetu nabave na koji se odnosi te datum i vrijeme zaprimanja.

Članak 19.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja i gospodarski subjekti u pravilu komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom).

Članak 20.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drugačije određeno pozivom za dostavu ponuda.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja vode zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz poziva za dostavu ponuda.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može zatražiti pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda.

Članak 21.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 22.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez posebnog obrazloženja.

Članak 23.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi direktor Naručitelja na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika Naručitelja u roku od sedam dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako u pozivu za dostavu ponuda nije drugačije određeno.

Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

JAMSTVA

Članak 24.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može od gospodarskih subjekata zahtijevati dostavu sljedećih jamstava:

- a) jamstvo za ozbiljnost ponude,
- b) jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i
- c) jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Naručitelj određuje trajanje jamstva za ozbiljnost ponude sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Jamstvo se predaje u izvorniku.

Kao sredstvo jamstva Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti dostavljanje zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili uplatu novčanog pologa.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je odredio Naručitelj, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 25.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je ranije zaprimljena.

Za odabir je dovoljna jedna pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

ŽALBA

Članak 26.

Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude i protiv odluke o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 27.

Nakon donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude i njezine dostave ponuditeljima, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice.

Ugovor odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponude.

Članak 28.

Naručitelj je dužan voditi evidenciju o sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama u postupcima jednostavne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Na sva pitanja postupaka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugi propisi iz područja javne nabave.

Članak 30.

Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, broj 48/2017 od 7. lipnja 2017. godine.

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, broj 48/2017 od 7. lipnja 2017. godine.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na Oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Naručitelja.

DIREKTOR:

Marija Tufeković, mag.ing.techn.aliment.

