

Na osnovu članka 33. Društvenog ugovora o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću „Kaštijun“ d.o.o. za gospodarenje otpadom (potpuni tekst od 21.12.2015. godine) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) predsjednik uprave društva KAŠTIJUN d.o.o. dana 21. lipnja 2017. godine donosi:

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja društva KAŠTIJUN d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manje od 500.000,00 kuna, za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 – u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza primjene ZJN.
- (3) 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.
- (4) Postupci javne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se najmanje sastoji od:
 1. naziva predmeta nabave,
 2. rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
 3. procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a),
 4. iznosa planiranih sredstava (s PDV-om)
 5. izvor sredstava,
 6. podataka o osobi/osobama koje pripremaju i provode postupak,
 7. podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
 8. ostalih podataka koje Naručitelj smatra bitnim.
- (2) Iznimno od odredbi stavka 1. ovoga članka odluka o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti se u pravilu ne donosi za pojedinačne nabave vrijednosti do 70.000,00 kuna.

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije (2) ovlaštene osobe Naručitelja (stručno povjerenstvo), a koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom (odlukom).
- (2) Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja - stručnog povjerenstva (ako odlukom nije drugačije određeno) su:

potpisivanje izjave o sprječavanju sukoba interesa, utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja uputa za prikupljanje ponuda, kontrole tehničkih specifikacija i zahtjeva naručitelja, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu, slanje Poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, predlaganje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka sukladno uvjetima propisanim Pozivom za dostavu ponuda.
- (4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave jedna osoba od imenovanih ovlaštenih predstavnika Naručitelja može imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (5) U postupcima nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 za nabave robe i/ili usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka nabave moraju biti različite od osoba zaduženih za izradu tehničkih specifikacija/zahtjeva naručitelja i za praćenje provedbe i realizacije ugovora.
- (6) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, odgovorna osoba Naručitelja samostalno provodi u pravilu izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Prije izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora ovlašteni predstavnik Naručitelja po potrebi vrši ispitivanje tržišta prikupljanjem podataka iz službenih cjenika, prikupljanjem ponuda ili pregledom web stranica na kojima se nalaze podaci o predmetu nabave, te o tome sačinjava zapisnik i predlaže odgovornoj osobi Naručitelja odabir gospodarskog subjekta.
- (3) Iznimno od odredbi točke 3. ovog članka, ponude se u pravilu ne prikupljaju, kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih propisa, kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, knjigovodstvenih usluga, usluga vještaka, u slučaju kada provedba nabave zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.
- (4) Ugovor odnosno Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
 1. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 2. roku i mjestu isporuke,
 3. načinu i roku plaćanja,
 4. gospodarskom subjektu- dobavljaču.
- (5) Ugovor odnosno Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (6) Iznimno od odredbi ovoga članka, odgovorna osoba Naručitelja može odlučiti da se nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna vrši primjenom odredbi glave VI. ovog Pravilnika.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 70.000,00 KUNA A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi Pozivom za dostavu ponuda, s time da Poziv može objaviti i na svojim internetskim stranicama.
Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 8 (osam) dana od dana njegove objave.
- (2) Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj po vlastitom izboru upućuje zahtjev za prikupljanje ponuda ne smije biti manji od tri (3).

(3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu i ugovoriti s tim gospodarskim subjektom u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, knjigovodstvene usluge, tehnički razlozi, i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

(4) Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži:

1. Uvodne odredbe – pozivom Naručitelj obavještava potencijalne ponuditelje da pokreće jednostavnu nabavu, kako bi zadovoljio svoje potrebe
2. Naziv Naručitelja
3. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije/zahtjevi naručitelja (Troškovnik)
4. Procijenjenu vrijednosti nabave
5. Kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
6. Uvjete i zahtjeve nabave koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži (npr.:način izvršenja, rok izvršenja, rok trajanja ugovora, rok valjanosti ponude, mjesto izvršenja, rok, način i uvjeti plaćanja, odredbe o cijeni ponude, isključenje i uvjeti sposobnosti (dokazi), jamstva, ostalo)
7. Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme)
8. Način dostavljanja ponude (forma)
9. Adresu na koju se ponude dostavljaju
10. Internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
11. Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
12. Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju.

(5) Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(6) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana.

Članak 8.

(1) Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odgovornoj osobi Naručitelja odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 12. ovoga Pravilnika.

(2) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obvezno sadrži:

1. Podatke o Naručitelju

2. Podatke o predmetu nabave
 3. Redni broj iz plana nabave
 4. Podatak o datumu slanja poziva na dostavu ponuda
 5. Datum početka otvaranja te pregleda i ocjena ponuda
 6. Naziv i sjedište svih ponuditelja
 7. Analitički prikaz traženih i danih dokumenata (provjera uvjeta i zahtjeva koji su traženi)
 8. Analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija
 9. Naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda s obrazloženjem razloga za njihovo odbijanje
 10. Podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama ako ih je bilo
 11. Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
 12. Prijedlog odgovornoj osobi za donošenje odluke o ponuditelju s kojim će se sklopiti ugovor ili odluke o poništenju s obrazloženje.
- (3) Naručitelj nije obavezan u postupcima jednostavne nabave provesti javno otvaranje ponuda.

Članak 9.

- (1) Odgovorna osoba Naručitelja na temelju prijedloga stručnog povjerenstva donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za sklapanje ugovora ili odluku o poništenju postupka.
- (2) Odluka o najpovoljnijem ponuditelju ili Odluka o poništenju postupka donosi se u najdužem roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluka o poništenju postupka obvezno sadrži:
 1. Podatke o Naručitelju
 2. Podatke o predmetu nabave
 3. Procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo
 4. Redni broj iz plana nabave
 5. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma
 6. Razloge odabira, cijenu odabrane ponude, obilježja i prednosti odabrane ponude ili obrazloženje razloga poništenja postupka.
 7. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
- (5) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama ZJN.

Članak 10.

- (1) Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude ili obrazloženja poništenja postupka dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 11.

- (1) Na odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju nije dopuštena žalba.
- (2) Odluka postaje izvršna danom njenog donošenja te se temeljem nje može odmah pristupiti sklapanju ugovora.
- (3) Kod određenih postupka nabave, za svaku grupu može se sklopiti ugovor s više ponuditelja, na način da se svaki element pojedine grupe naručuje kod najpovoljnijeg ponuditelja tog elemenata.
- (4) Naručitelj može nabaviti robu, radove ili usluge putem Središnjeg tijela za nabavu.
U slučaju tom slučaju ovlašteni naručitelj koji provodi određeni postupak jednostavne nabave i sklapa ugovor o javnoj nabavi za Naručitelja smatra se Središnjim tijelom za nabavu.
- (5) Dva ili više javnih naručitelja mogu se sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

- (1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, 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 isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA I IZVRŠENJE UGOVORA I/ILI NARUDŽBENICA

Članak 13.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Članak 14.

- (1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (2) Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora ili/i izdanih narudžbenica na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.
- (3) Odgovorna osoba Naručitelja može imenovati osobu/osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem pojedinih ugovora o nabavi odnosno narudžbenica.

Članak 15.

- (1) Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:
 - za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neskladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,

- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
 - za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.
- (2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

- (1) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar sklopljenih ugovora i narudžbenica čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000 kn, a manja od 200.000,00 kn (odnosno manja od 500.000,00kn za radove), te ga objaviti na svojim internetskim stranicama.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za robu i usluge i 500.000,00 kn za radove br.424/2013 od prosinca 2013. god.
- (2) Postupci pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika u kojima nisu sklopljeni ugovori ili izdane narudžbenice, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupaka nabave.

Članak 18.

- (1) Dokumentacija o svakom postupku nabave temeljem ovog Pravilnika čuva se kod Naručitelja najmanje 2 godine od završetka postupka nabave, osim u slučaju kada se postupak poništava.

Članak 19.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja suglasnosti Nadzornog odbora.
- (2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja, a sukladno odredbama ZJN.

Broj:211/2017
Pula, 21.06.2017.

Predsjednik uprave
Darko Višnjić, dipl.ing.grad.

KAŠTIJUN d.o.o.
(1)