

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22; dalje u tekstu ZJN 2016) i Zakona o uvođenju eura („Narodne novine“ broj 57/22, 88/22) i članka 27. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Čistoća i zelenilo d.o.o. Knin, Trg Oluje 5. kolovoza 1995. br.9., Uprava društva – direktor dana 12.07.2023. godine, donio je

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti za **nabavu robe i usluga** naručitelja Čistoća i zelenilo d.o.o. (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura, te **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, **Naručitelj** je obavezan, gdje god je to moguće, poštivati načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Naručitelj će na svojoj službenoj internet stranici www.ciz.hr objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici **Naručitelja** ili s njima povezane osobe u sukobu interesa.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje
2. Ograničeno prikupljanje ponuda
3. Javno prikupljanje ponuda

1. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 5.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za **nabavu robe, usluga i projektnih natječaja** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **manja od 13.270,00 eura**

te za **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **manja od 26.540,00 eura**

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom ili posredstvom Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Iznimno od navedene odredbe, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **veća od 13.270,00 eura**, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **veća od 26.540,00 eura** u slijedećim slučajevima:

- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima;
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično);
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj;
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa;
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvijeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje čelnik naručitelja.

2. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za prikupljanje ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za **nabavu robe, usluga i projektnih natječaja** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **jednaka ili veća od 13.270,00 eura do 26.540,00 eura**

te za **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **jednaka ili veća od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura**

Poziv za prikupljanje ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (elektroničkom poštom, faxom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili posredstvom EOJN RH).

Slanje poziva na dostavu ponude na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta je rezultat istraživanja tržišta i/ili odabir gospodarskog subjekta iz vlastite baze podataka (na temelju referenci, dobrog izvršenja ugovornih obveza u prethodnom razdoblju, ocjene dobavljača i sl.).

Poziv za prikupljanje ponuda dodatno se može objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava.

3. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 7.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za **nabavu robe, usluga i projektnih natječaja** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **jednaka ili veća od 13.270,00 eura do 26.540,00 eura**

te za **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **jednaka ili veća od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura**

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava.

Istovremeno s objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva na internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva dostavljenog na adrese gospodarskih subjekata.

Poziv se može, umjesto objave na internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. ZJN 2016.

V. ODGOVORNOSTI SUDIONIKA U PROCESU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Nositelj nabave (organizacijska jedinica koja je iskazala potrebu za nabavom) putem svoje odgovorne osobe (Voditelja sektora) odgovorna je:

- za pravovremeno iskazivanje potreba za predmet jednostavne nabave u Planu nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu Plana nabave;
- za pravovremeno pokretanje Zahtjeva za jednostavnu nabavu prema odjelu za nabavu;
- za određivanje i opisivanje predmeta nabave i uvjeta za svaki predmet jednostavne nabave;
- za sastavljanje tehničkih specifikacija i troškovnika te određivanje posebnih uvjeta za nabavu;
- za praćenje i nadzor nad izvršenjem ugovora o jednostavnoj nabavi u suradnji s odjelom za nabavu.

Odjel za nabavu je odgovoran za:

- izradu prijedloga plana nabave naručitelja i provođenje procedure izmjene plana nabave tijekom poslovne godine;
- objavu zahtjeva za prikupljanje ponuda i drugih dokumenata postupka;
- analizu pristiglih ponuda, izradu zapisnika i prijedloga za odabir;
- izradu narudžbenica i
- izradu ugovora o javnoj nabavi (prema potrebi u suradnji s Voditeljem sektora općih, pravnih i kadrovskih poslova).

Sektor općih, pravnih i kadrovskih poslova naručitelja odgovoran je:

- za kontrolu, korekciju i davanje suglasnosti na prijedloge ugovora o nabavi koje pripremi Odjel za nabavu i
- za pravovremenu izradu cjelovitih prijedloga ugovora o nabavi za složenije predmete nabave za koje se izrađuju zahtjevniji ugovori o nabavi.

Uprava društva naručitelja odgovorna je:

- za organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje Naručitelja nabavom roba, usluga i radova provođenjem postupka jednostave nabave prema ZJN 2016 i ovom Pravilniku;
- za donošenje plana nabave i sve njegove izmjene tijekom poslovne godine;
- za zaključivanje ugovora o javnoj nabavi prema uvjetima određenim u dokumentaciji za izradu ponude i odabranom ponudom;
- imenovanje članova stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave i
- sprječavanje korupcijskih aktivnosti.

Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu odgovorni su:

- za provođenje postupka nabave sukladno ZJN 2016, ostalim važećim propisima koji reguliraju nabavu i ovim Pravilnikom;
- za prvodobno i ekonomično provođenje postupka jednostavne nabave;
- za organizaciju i provedbu „tehničkog dijaloga“ radi usklađivanja i provjere tehničke specifikacije;
- za organizaciju otvaranja ponuda i vođenje zapisnika s otvaranja ponuda;
- za pregled, usporedbu, ocjenu ponuda i rangiranje ponuda prema utvrđenom kriteriju;
- za pripremu obavijesti o odabiru/obavijesti o poništenju;
- za pripremu ugovora s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem;
- za nepostojanje korupcijskih aktivnosti pri pripremi i provođenju postupka jednostavne nabave i
- za etično ponašanje pri pripremi i provođenju postupka jednostavne nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Postupak započinje predajom internog obrasca Zahtjev za nabavu robe, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Zahtjev) od strane voditelja pojedinog sektora, nositelja nabave, sa svim potrebnim priložima.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje Uprava društva - direktor Naručitelja.

U pripremi i provedbi postupka ograničenog i javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Uprava društva - direktor Naručitelja može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u postupcima izravnog ugovaranja imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Ukoliko je potrebno, s obzirom na predmet nabave, a sukladno internoj odluci o imenovanju stručnih osoba Naručitelja, u postupku uz stručne osobe Naručitelja, mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe koje nisu Naručiteljevi zaposlenici.

Narudžbenicu ili poziv za sklapanje ugovora potpisuje Uprava društva - direktor Naručitelja.

Narudžbenice / ugovori koji su sklopljeni za predmete nabave čija vrijednost je jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a evidentiraju se u Registru ugovora i objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti nabave do 13.270,00 eura bez PDV-a ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Provedbu postupka procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 13.270,00 eura bez PDV-a obavlja stručno povjerenstvo a cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Po isteku roka određenog za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Naručitelja otvara ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 10.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom, ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, kroz EOJN RH ili osobno od strane gospodarskog subjekta a sve u skladu s uvjetima određenim u pozivu za prikupljanje ponuda.

Ukoliko je to pozivom i dokumentacijom predviđeno ponude se mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije (e-poštom) na Naručiteljevu adresu: nabava@ciz.hr.

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

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

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

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Ponude dostavljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 11.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog Upravi društva – direktoru Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

Obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, osim ako je u dokumentaciji za izradu ponude određen duži rok.

Dostavom odluke o poništenju na dokaziv način ponuditeljima, smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja. Odluka objavljena na internetskim stranicama Naručitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju postupka potpisuje Uprava društva – direktor Naručitelja.

U slučaju obavijesti o poništenju, ako je primjenjivo, Naručitelj ponovo u primjerenom roku pokreće postupak jednostavne nabave.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Pravna zaštita gospodarskih subjekata, u smislu ZJN 2016, se ne provodi kod jednostavne nabave, odnosno kako odluka o odabiru i odluka o poništenju nije upravni akt, protiv iste se ne može izjaviti pravni lijek te nije dopuštena žalba na dokumentaciju za izradu ponude te na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

VII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnim ugovaranjem iz članka 5. stavka 4., obvezno se navodi:

- detaljan opis i procijenjenu vrijednost predmeta nabave;
- svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave;
- kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta;
- kriterij za odabir ponude;
- bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te
- svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Naručitelj u pozivu za prikupljanje ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstvo ovisno o složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Naručitelj može odrediti samo cijenu ili samo trošak kao jedini kriterij za odabir ponude (relativni ponder cijene ili troška je 100%) te je tada kriterij odabira najpovoljnije ponude valjana ponuda sposobnog ponuditelja s najnižom cijenom ponude.

Naručitelj može kao kriterij za odabir ponude odrediti ekonomski najpovoljniju ponudu.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

Kriterij za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti odabranu ponudu i izvršiti rangiranje ponuda s obzirom na kriterij za odabir ponude.

Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda koja udovoljava svim uvjetima navedenim u pozivu za prikupljanje ponuda odnosno dokumentaciji za izradu ponude.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 14.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o javnoj nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za prikupljanje ponuda te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 90 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Članak 15.

Ugovor o javnoj nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršiti u skladu s uvjetima iz poziva za prikupljanje ponuda te odabranom ponudom.

Kontrola izvršenja ugovora o javnoj nabavi treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave;
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja;
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnica, radnih naloga, zapisnika o primopredaji i dr.);
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave;
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke (reklamacije na kvalitetu, reklamacije na količinu i/ili druge reklamacije koje se odnose na odstupanje od ugovorenih odredbi za sporni predmet nabave) i/ili nepoštivanje ugovorenih rokova;
- prema potrebi iniciranje napalate jamstva za dobro izvršenje ugovora i jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te
- izvršenje ugovornih obveza Naručitelja.

Uprava društva- direktor Naručitelja internom odlukom može imenovati osobu Naručitelja zaduženu za kontrolu i praćenje provedbe postupka nabave.

X. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Plan nabave je akt kojim se na transparentan način stavlja javnosti na uvid popis potreba za nabavom Naručitelja u poslovnoj godini.

ZJN 2016 nameće obvezu da se u planu nabave navedu svi predmeti čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Članak 17.

Naručitelj je obvezan u zakonskom roku izraditi i od nadležnih tijela prihvatiti Plan nabave i ažurno (sukladno zakonskim obvezama) voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave te ih objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH) i na svojoj službenoj internet stranici, sukladno važećem pravilniku o planu nabave i objavi registra ugovora.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Sva dokumentacija vezana za postupke provedbe jednostavne nabave čuva se u Sektoru općih, pravnih i kadrovskih poslova - Odjelu nabave.

Rok čuvanja dokumentacije je 4 (četiri) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 19.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe ZJN 2016 te podzakonski akti istoga.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na internetskim stranicama Društva www.ciz.hr.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a vrijedi do eventualnih izmjena Pravilnika, odnosno izmjena zakonske regulative koja se odnosi na područje javne nabave.

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave (Broj:352/1-18) od 01.08.2018. godine.

URBROJ: 182/1-23

U Kninu, 12. srpnja 2023.

Direktor
Ivan Mešić
ČISTO I ZELENO d.o.o.
Trg Oluje 5, Knin, 20220
Osnovana 1995. Kbr. 9