



**Odvodnja
Samobor**

Odvodnja Samobor d.o.o. • Ulica 151. samoborske brigade HV 1, 10 430 Samobor • Tel. 01/56 05 370 • Fax. 01/56 05 371 • Temeljni kapital: 1.550.000,00 kn – uplaćen u cijelosti • e-mail: info@odvodnjasamobor.hr • web: odvodnjasamobor.hr • Registrirano kod Trgovačkog suda u Zagrebu Tt-13/27804-2 • OIB: 87815496618 • MBS: 080884061 • MB: 4144724 • Direktor: Antonio Širanović, dipl. ing. sig., ing. građ. • Žiro-račun: Raiffeisenbank Austria d.d., Zagreb, Magazinska cesta 69 • IBAN: HR54 2484 0081 1350 7640 2

OPĆI AKT O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE	1
II. POKRETANJE POSTUPKA	1
III. VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE	3
IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EURA	3
V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 DO 13.270,00 EURA	3
VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.270, 00 EURA	3
VII. OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI	4
VIII. ZAVRŠNE ODREDBE	5

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/2016, 114/2022; u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) i članka 11. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Odvodnja Samobor d.o.o. od 28. prosinca 2021., uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, direktor Društva donosi:

OPĆI AKT O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim aktom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Opći akt) trgovačkog društva Odvodnja Samobor d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) uređuju se postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koje u skladu s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

- 1) Naručitelj će prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.
- 2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Općeg akta, primjenjuju se i drugi zakonski, podzakonski i interni akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i drugi).
- 3) Pod procijenjenom vrijednošću nabave u smislu ovog Općeg akta podrazumijeva se ukupna vrijednost nabave bez PDV-a.
- 4) Izrazi koji se koriste u ovom Općem aktu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- 1) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.
- 2) Naručitelj ne smije dijeliti vrijednost ili predmet nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (čl. 75.-83.).

Članak 5.

Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke prvenstveno elektroničkim sredstvima komunikacije, no komunikacija se može odvijati i putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom, neposrednom dostavom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima.

Članak 6.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj provodi analizu tržišta u svrhu pripreme nabave te prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristit će se i vlastita baza podataka.

II. POKRETANJE POSTUPKA

Članak 7.

- 1) Postupak jednostavne nabave se pokreće na temelju zahtjeva ili naloga za nabavu koji se dostavlja stručnom suradniku za financije ili nabavu, a koji sadrži specifikaciju predmeta nabave, troškovnik odnosno određene tehničke specifikacije i/ili količinu ovisno o konkretnom predmetu nabave, prijedlog sredstva i razine objave poziva za dostavu ponuda u skladu s ovim Općim aktom (prijedlog kojem/kojim će se gospodarskom subjektu/subjektima uputiti poziv na dostavu ponude odnosno objava na internetskim

stranicama ili u EOJN), sektor za koji se zahtjeva nabava, datum podnošenja zahtjeva te potpis podnositelja zahtjeva.

2) Poziv na dostavu ponuda se upućuje prvenstveno elektroničkim putem ili drugim dokazivim putem, te mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude te informacije o bitnim pojedinostima ugovora kao što su najmanje naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij odabira najpovoljnije ponude, vremenski rok i način podnošenja ponuda te kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

3) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda te Naručitelj može u svim postupcima jednostavne nabave koristiti bilo koji od ta dva kriterija.

4) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (kvalitete, tehničke, estetske i funkcionalne značajke, ekološke osobine, operativni troškovi, kvalifikacija i iskustvo osoblja, rok isporuke odnosno izvršenja i dr.) te način njihova bodovanja.

Ponuda je izjava volje Ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda

Članak 8.

Naručitelj može, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti te razmjernosti, u postupcima jednostavne nabave, u pozivu za dostavu ponuda, od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava, ovisno o predmetu nabave: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Članak 9.

1) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave, u pozivu za dostavu ponuda, odrediti jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir (osnove isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne sposobnosti, uvjete financijske te tehničke i stručne sposobnosti).

2) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid na zahtjev Naručitelja.

3) Razine tehničke, stručne ili financijske sposobnosti koji se zahtijevaju za određenu nabavu moraju biti vezani uz predmet nabave te biti razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave.

4) Ako potencijalni ponuditelji moraju u ponudi dostaviti određene potvrde, diplome ili druge oblike pisanih dokaza, naručitelj će prihvatiti jednakovrijedne dokumente u skladu s načelom uzajamnog priznavanja bez obzira na zemlju izdavatelja.

5) Naručitelj može isključiti ponudu za koju na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda utvrdi da:

- ponuditelj nije dokazao svoju sposobnost odnosno nije dostavio dokumente u skladu s pozivom na dostavu ponuda
- ponuditelj ne ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- je cijena ponude veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave i ako time prelazi pragove jednostavne nabave po članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi
- je ponuda suprotna odredbama poziva na dostavu ponuda
- nije dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude ukoliko je traženo
- ponuda ne ispunjava uvjete vezane uz svojstva ili tehničke specifikacije predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda
- ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške
- cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
- ponuditelj unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje o neuobičajeno niskoj cijeni ponude ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo
- je ponuditelj dostavio dvije ili više ponuda
- ponuda nije cjelovita
- ili zbog drugih razloga isključenja.

Članak 10.

- 1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- 2) Naručitelj može izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja, ali neto kumulativna vrijednost svih aneksa i osnovnog ugovora ne smije prelaziti vrijednosne pragove jednostavne nabave određene Zakonom o javnoj nabavi.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Ovisno o vrijednosti predmeta nabave Naručitelj razgraničava jednostavnu nabavu na postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti:

- do 2.650,00 eura bez PDV-a
- od 2.650,00 do 13.270,00 eura bez PDV-a i
- veće od 13.270,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EURA

Članak 12.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti za pojedinačni predmet nabave do 2.650,00 eura bez PDV-a Naručitelj može provesti s ili bez prethodno poslanog upita ili poziva na dostavu ponude, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, izravnom kupnjom u trgovini, izdavanjem narudžbenica određenom gospodarskom subjektu i/ili sklapanjem ugovora.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 DO 13.270,00 EURA

Članak 13.

Za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave za pojedinačni predmet nabave u Planu nabave Naručitelja određena u iznosu od 2.650,00 do 13.270,00 eura bez PDV-a provodi se postupak jednostavne nabave po sljedećoj proceduri:

- Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, u pravilu elektroničkom poštom ali može i drugim dokazivim putem, a istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama
- rok za dostavu ponude određuje se u pozivu za dostavu ponuda te iznosi najmanje 3 (tri) radna dana te se ponude izrađuju i dostavljaju na način propisan u pozivu na dostavu ponuda, do isteka roka za dostavu ponuda, na dokaziv način. Otvaranje ponuda nije javno.
- ako je za dostavu ponuda pozvano više gospodarskih subjekata te je zaprimljeno više ponuda, Naručitelj je dužan sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluku o odabiru.
- odabranom ponuditelju se po završetku postupka nabave izdaje narudžbenica i/ili se sklapa ugovor.

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.270, 00 EURA

Članak 14.

Za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave za pojedinačni predmet nabave u Planu nabave Naručitelja određena u iznosu većem od 13.270,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, provodi se postupak jednostavne nabave po sljedećoj proceduri:

- direktor Naručitelja pokreće postupak jednostavne nabave donošenjem interne odluke o početku postupka jednostavne nabave te imenuje najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koji pripremaju i provode postupak nabave, a najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati certifikat za javnu nabavu
- Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda najmanje 3 (trima) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, u pravilu elektroničkom poštom ali može i drugim dokazivim putem ili ga objavljuje na svojim internetskim stranicama ili na službenim stranicama EOJN RH
- način slanja poziva Naručitelj određuje u internoj odluci o početku postupka jednostavne nabave

- rok za dostavu ponude određuje se u pozivu na dostavu ponude, a iznosi u pravilu najmanje 5 (pet) radnih dana, a iznimno rok za dostavu ponuda može biti i kraći od pet radnih dana, u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda
- Naručitelj može u postupku jednostavne nabave tražiti jamstva od gospodarskih subjekata, a vrstu i oblik jamstva određuje u pozivu na dostavu ponuda
- svaka pravodobno dostavljena ponuda (putem pošte, osobno ili putem EOJN) upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja, a u slučaju dostavljanja izmjene i/ili dopune ponude ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude
- otvaranje ponuda započinje u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda u prostorijama Naručitelja
- ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, pregledavaju ponude i o tome sastavljaju zapisnik
- otvaranje ponuda u postupku jednostavne nabave nije javno, ali Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti i drugačije
- za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima postupka nabave, a ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude neprihvatljive Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave
- na osnovi rezultata pregleda i ocjena ponuda članovi stručnog povjerenstva daju prijedlog za odluku o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave putem Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te direktor Naručitelja u roku od 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka
- odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način, u pravilu istim putem kojim je upućen i poziv na dostavu ponuda
- s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor i/ili izdaje narudžbenica.

Članak 15.

1) Iznimno od odredbi prethodnog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude se može uputiti i samo 1 jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, odvjetničke, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično)
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- nabave hotelskih i restoranskih usluga, zdravstvenih, socijalnih, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, pravnih usluga, usluga vještaka i javnih bilježnika i sl.
- nabave usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kada u postupku jednostavne nabave provedenom prema prethodnom članku Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude neprihvatljive
- nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim opravdanim slučajevima.

2) U slučajevima iz prethodnog stavka rok za dostavu ponuda mora biti najmanje tri radna dana.

VII. OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI

Članak 16.

1) Sektor/ured uprave ili odjel koji iskazuje potrebu za nabavom je putem svog koordinатора/voditelja ili stručnog suradnika/referenta ovlašten i odgovoran za:

- pravovremeno iskazivanje potreba za predmet jednostavne nabave u Planu nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu Plana nabave,
- pravovremeno pokretanje zahtjeva/naloga za jednostavnu nabavu prema odjelu za nabavu/odjelu financija,

- određivanje predmeta nabave, opisivanje predmeta nabave, određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet jednostavne nabave, sastavljanje tehničkih specifikacija, sastavljanje troškovnika, određivanje potrebnih dokumenata koje su obvezni dostaviti ponuditelji zajedno s ponudama i posebnih uvjeta za nabavu,
 - praćenje i nadzor nad izvršenjem ugovora o jednostavnoj nabavi (kontrola realizacije ugovorenog odnosno naručenog) u suradnji sa stručnim suradnikom za nabavu/ financije
- 2) Koordinator sektora koji iskazuje potrebu za nabavom odgovorni su i ovlašteni za:
- potpisivanje i ovjeru narudžbenica za svoj sektor, a za ured uprave narudžbenice ovjerava i potpisuje koordinator sektora pravnih poslova
 - u slučaju nepopunjenosti radnog mjesta koordinatora narudžbenice potpisuje i ovjerava direktno nadređeni (direktor),
 - u slučaju spriječenosti koordinatora sektora/direktora, narudžbenice može ovjeriti i stručni suradnik/voditelj ureda za svoj sektor.
- 3) Stručni suradnik za nabavu ili stručni suradnik za financije, je ovlašten i odgovoran za:
- izradu prijedloga plana nabave naručitelja,
 - provođenje procedure izmjene plana nabave tijekom poslovne godine,
 - odobravanje zahtjeva/naloga korisnika za jednostavnom nabavom koji su u skladu s planom nabave i s financijskim planom Naručitelja,
 - slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima,
 - objava poziva na dostavu ponuda i drugih dokumenata postupka,
 - analiza pristiglih ponuda, izrada zapisnika i prijedloga za odabir, koji se dostavljaju direktoru na potpis i ovjeru,
 - izrada narudžbenica,
 - izrada ugovora o nabavi (prema potrebi u suradnji sa Sektorom pravne poslove),
 - praćenje i nadzor nad izvršenjem ugovora o jednostavnoj nabavi (kontrola realizacije ugovorenog odnosno naručenog) u suradnji sa sektorom koji je predao zahtjev ili nalog za nabavu,
- 4) Sektor pravnih poslova naručitelja je ovlašten i odgovoran za:
- kontrolu, korekcije i davanje suglasnosti na prijedloge ugovora o nabavi koje pripremi stručni suradnik za nabavu odnosno financije,
 - pravovremenu izradu cjelovitih prijedloga ugovora o nabavi za složenije predmete nabave za koje se izrađuju zahtjevniji ugovori o nabavi.
- 5) Direktor naručitelja:
- usvaja plan nabave i sve njegove izmjene tijekom poslovne godine,
 - potpisuje i ovjerava odluke u postupcima jednostavne nabave,
 - potpisuje i ovjerava ugovore o nabavi.

Članak 17.

- 1) Praćenje izvršenja ugovornih obveza obuhvaća: provjere po svim elementima ugovora (osobito praćenje izvršenja predmeta ugovora sukladno uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom), izvršenje zadanih rokova, preuzimanje i po potrebi aktiviranje jamstava ugovorenih ugovorom o jednostavnoj nabavi, primopredaju izvršenih radova, primjenu ugovorne kazne, povrat jamstva drugoj ugovornoj strani, financijsko praćenje ugovora i drugo.
- 2) Preuzeta jamstva prema ugovoru bez odgode se predaju stručnom suradniku za financije ili nabavu.
- 3) Stručnom suradniku u čijoj je nadležnosti praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice, o kvaliteti usluga/isporučene robe/izvršenih radova može dati pisano izvješće, osobito ukoliko je kvaliteta nezadovoljavajuća.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- 1) Ovaj Opći akt primjenjuje se od 1. siječnja 2023.

- 2) Stupanjem na snagu ovog Općeg akta prestaje važiti Opći akt o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 030-02/17-01/07, URBROJ: 03/03-21-3 od 10.11.2021.
- 3) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 4) Na sve što nije propisano ovim Općim aktom primijenit će se Zakon o javnoj nabavi.
- 5) Izuzeća određena Zakonom o javnoj nabavi primjenjuju se na odgovarajući način i na jednostavnu nabavu.
- 6) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.
- 7) Ovaj Opći akt i sve njegove eventualne kasnije promjene objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

KLASA: 030-02/22-01/04
URBROJ: 238/27-181-22-1

Samobor, 28. prosinca 2022.

DIREKTOR

Antonio Širanović, dipl.ing.sig., ing.građ.

M. P.