

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 26. Društvenog ugovora trgovačkog društva Agencija za gospodarenje otpadom d.o.o. sa sjedištem u Dubrovniku, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik, OIB: 10713369361, MBS: 090019826, MB: 2436400, Uprava trgovačkog društva Agencija za gospodarenje otpadom d.o.o., zastupana po direktoru Josipu Bačiću, donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

U AGENCIJI ZA GOSPODARENJE OTPADOM D.O.O.

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi za primjenu propisa o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a koje provodi Agencija za gospodarenje otpadom d.o.o. (u daljnjem tekstu: Agencija), i to:

- za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,
- za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.; u daljnjem tekstu: Zakon) te se ne smije dijeliti radi izbjegavanja primjene odgovarajućeg postupka.

(3) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(4) Agencija u provedbi jednostavne nabave nije obvezna primjenjivati postupke javne nabave propisane Zakonom, već postupka sukladno odredbama ovog Pravilnika, poštujući načela javne nabave i pravila o sprječavanju sukoba interesa.

(5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Pojmovi

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
2. modul jednostavne nabave – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
3. Povjerenstvo – Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave koje imenuje direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o.,
4. ovlašteni predstavnici naručitelja – članovi Povjerenstva i druge osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave,
5. evidencijski broj nabave – jedinstvena oznaka postupka jednostavne nabave koju određuje Agencija.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 3.

(1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. i ovlašteni predstavnici naručitelja koji sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, ovlašteni predstavnik naručitelja obavezan je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti direktora Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o., koji postupka sukladno članku 81. Zakona.

(4) Agencija vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je direktor odnosno ovlašteni predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. sukladno članku 80. Zakona.

Načela javne nabave

Članak 4.

(1) Agencija je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezna poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da Agencija, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,

- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

(3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da Agencija svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito dostavljanjem istih informacija svim pozvanim gospodarskim subjektima i izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

(4) Načelo transparentnosti primjenjuje se kroz jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka, pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi, dokumentiranje svih radnji u postupku i javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti.

(6) Agencija je obvezna planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovog Pravilnika.

(7) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane.

(8) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno.

II. NOSITELJI PROVEDBE POSTUPKA

Nadležnost za provedbu postupka

Članak 5.

(1) Postupke jednostavne nabave u Agenciji za gospodarenje otpadom d.o.o. provodi:

1. direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. ili osoba koju direktor za to pisanom odlukom ovlasti – za postupke procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura,
2. Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) – za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura.

(2) Odluku o odabiru ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o..

(3) Ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenicu potpisuje direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o.

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave

Članak 6.

- (1) Povjerenstvo iz članka 5. stavka 1. točke 2. ovog Pravilnika imenuje direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. posebnom odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri (3) člana, od kojih najmanje jedan (1) član ima važeći certifikat iz područja javne nabave, kada je to propisano Zakonom i propisima donesenima na temelju Zakona.
- (3) U Povjerenstvo se mogu imenovati i vanjski stručnjaci iz pojedinih područja, ukoliko se to smatra potrebnim s obzirom na složenost predmeta nabave.
- (4) Odlukom o imenovanju Povjerenstva određuje se jedan član kao koordinator Povjerenstva, koji koordinira aktivnosti i postupanje svih članova Povjerenstva u postupku jednostavne nabave.
- (5) Zadaci Povjerenstva su:
- koordiniranje pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave,
 - priprema dokumentacije o nabavi i poziva za dostavu ponuda,
 - upućivanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima,
 - zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda,
 - izrada Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
 - izrada prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka.
- (6) Povjerenstvo sve radnje u postupku obavlja po načelu kolegijalnosti, a odluke donosi većinom glasova svojih članova.

III. RAZGRANIČENJE I PROVEDBA POSTUPAKA

Razgraničenje postupaka prema procijenjenoj vrijednosti

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove.

Plan nabave

Članak 8.

- (1) Agencija donosi Plan nabave za kalendarsku godinu i objavljuje ga u EOJN RH u rokovima propisanim Zakonom.
- (2) Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se u EOJN RH sukladno članku 28. Zakona.
- (3) Plan nabave i njegove izmjene i dopune donosi direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o..

Nabava do 5.000,00 eura

Članak 9.

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. ili osoba koju direktor za to pisanom odlukom ovlasti može provesti nabavu na temelju jedne prikupljene ponude, internetskog cjenika, ponude zaprimljene elektroničkom poštom ili izdavanjem narudžbenice.
- (2) Narudžbenicu izdaje i potpisuje direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. ili radnik kojeg direktor pisanom odlukom ovlasti.
- (3) Evidencija o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima čuva se u računovodstvu Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o..

Zahtjev za pokretanje postupka

Članak 10.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura provodi se istraživanje tržišta za predmetnu nabavu. Podaci prikupljeni istraživanjem tržišta moraju biti primjereno dokumentirani u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu.
- (2) Postupak jednostavne nabave pokreće se Odlukom o pokretanju postupka koju donosi direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o..
- (3) Odluka o pokretanju postupka sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - naziv predmeta nabave,
 - redni broj iz Plana nabave (ako je primjenjivo),
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - izvor planiranih sredstava,
 - podatke o Povjerenstvu (za postupke iznad 15.000,00 eura).
- (4) Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću kalendarsku godinu, istovremeno s Odlukom o pokretanju postupka donosi se izmjena odnosno dopuna Plana nabave.

Nabava od 5.000,00 do 15.000,00 eura

Članak 11.

(1) Za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. ili osoba koju direktor za to pisanom odlukom ovlasti upućuje poziv za dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta, za koji postoje saznanja da obavlja djelatnost vezanu uz predmet nabave.

(2) Poziv za dostavu ponuda dostavlja se elektroničkom poštom, neposrednom dostavom ili poštom, uz obavezan dokaz da je dostava izvršena, istovremeno svakom pozvanom gospodarskom subjektu.

(3) Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju sukladno člancima 17. i 18. ovog Pravilnika.

Nabava veća od 15.000,00 eura – obvezna provedba u EOJN RH

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Agencija je obvezna provoditi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 5. Zakona.

(2) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, Povjerenstvo poziv za dostavu ponuda upućuje najmanje trojici (3) gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu uz predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave.

(3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Povjerenstvo je obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 6. Zakona.

Iznimke od javne objave

Članak 13.

(1) Iznimno od članka 12. stavka 3. ovog Pravilnika, Povjerenstvo nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno članku 12. stavku 2. ovog Pravilnika:

- a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Agencija nije mogla predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 14.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH za postupke iz članka 12. ovog Pravilnika.
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:
- naziv i sjedište Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o.,
 - opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - troškovnik,
 - kriterij za odabir ponude,
 - način i uvjete plaćanja,
 - rok i mjesto isporuke robe, pružanja usluge ili izvršenja radova,
 - rok za dostavu ponuda,
 - rok valjanosti ponude,
 - kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (4) Ovisno o složenosti predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može sadržavati i:
- razloge isključenja ponuditelja i dokaze za isključenje,
 - uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata (pravne, poslovne, ekonomske, financijske, tehničke, stručne) i dokaze sposobnosti,
 - bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora,
 - vrste, sredstva i uvjete jamstva,
 - prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi,
 - projektnu dokumentaciju, nacрте, crteže, modele, uzorke (ukoliko je primjenjivo).

(5) Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(6) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet (5) kalendarskih dana od dana slanja poziva, odnosno od dana objave u EOJN RH.

(7) Iznimno, radi žurnosti ili za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, može se odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Analogna primjena pojedinih odredbi Zakona

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave Agencija može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

(2) Primjena instituta iz stavka 1. ovog članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(3) U slučaju nedoumice ili pravnih praznina u primjeni ovog Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 16.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika komunikacija i razmjena informacija između Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. i gospodarskih subjekata obavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika komunikacija se može obavljati elektroničkom poštom, neposrednom dostavom, poštom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o predmetu nabave.

(3) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

(4) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene Agencija dostavlja izravno svim pozvanim gospodarskim subjektima, bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva, odnosno objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH za postupke iz članka 12. ovog Pravilnika.

V. PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 17.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

VI. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak odabira

Članak 18.

(1) Za postupke iz članka 11. ovog Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno u sjedištu Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o., posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o., ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda na adresu elektroničke pošte Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o..

(2) Za postupke iz članka 12. ovog Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika nije javno. Za postupke iz članka 12. ovog Pravilnika otvaranje ponuda provodi se kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, sukladno tehničkim mogućnostima i postavkama modula.

(5) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i prijedloga odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja:

– direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. – za postupke iz članka 11. ovog Pravilnika,

– Povjerenstvo – za postupke iz članka 12. ovog Pravilnika.

(6) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Razlozi odbijanja ponude

Članak 19.

(1) Agencija će odbiti ponudu kao nevaljanu, ako:

- a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu za dostavu ponuda,
- b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,
- c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
- d) ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o.,
- e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani,
- f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom za dostavu ponuda,
- g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,
- h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

(2) Prije odbijanja ponude zbog razloga iz stavka 1. točke g) ovog članka, Agencija će pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koji se smatraju bitnima za izvršenje ugovora, u primjerenom roku ne kraćem od pet (5) kalendarskih dana.

(3) Agencija može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

(4) Ako financijska sredstva nisu osigurana, Agencija će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.

Odluka o odabiru ili poništenju

Članak 20.

(1) Odluku o odabiru ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odnosno na prijedlog Povjerenstva za postupke iz članka 12. ovog Pravilnika.

(2) Odluka o odabiru sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv naručitelja,
- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- naziv, adresu i OIB ponuditelja čija je ponuda odabrana,

- cijenu odabrane ponude,
- obrazloženje razloga odbijanja ponuda drugih ponuditelja (ako je primjenjivo).

(3) Odluka o odabiru ili poništenju, zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se bez odgode svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku, na dokaziv način. Za postupke iz članka 12. ovog Pravilnika, dostava se vrši putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Agencija može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave a nisu osigurana dodatna financijska sredstva, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa, ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

VII. ROK MIROVANJA I PRAVNA ZAŠTITA

Rok mirovanja

Članak 21.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Agencija ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog člankom 22. ovog Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovog članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Ako u roku iz stavka 1. ovog članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezine dostave odabranom ponuditelju.

(5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna valjana ponuda.

Pravna zaštita – prigovor

Članak 22.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura može podnijeti prigovor na radnje Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- a) sadržaj poziva za dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- b) postupak pregleda i ocjene ponuda,
- c) odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor se podnosi direktoru Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. u pisanom obliku, putem elektroničke pošte ili na drugi način određen u dokumentaciji o nabavi.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(4) Prigovor se podnosi u sljedećim rokovima:

- a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno na postupak pregleda i ocjene ponuda,
- b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi.

(5) Direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora.

(6) Povodom prigovora direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. može:

- a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- b) odbiti prigovor kao neosnovan,
- c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(7) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice, osim ako direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i u slučaju iznimne žurnosti iz članka 13. stavka 1. točke c) ovog Pravilnika.

(8) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora bez odgode, elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno na način određen u dokumentaciji o nabavi.

(9) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura prigovor nije dopušten.

(10) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovog članka nije upravni postupak, a odluka Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. nema svojstvo upravnog akta.

(11) Podnositelj prigovora ne ostvaruje pravo na naknadu troškova postupka prigovora.

Postupak odlučivanja o prigovoru

Članak 23.

(1) O prigovoru odlučuje direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o., a u slučaju potrebe može posebnom odlukom za odlučivanje o prigovoru imenovati jednu ili više osoba odnosno posebno povjerenstvo, kojim se odlukom o imenovanju određuje sastav i zadaće.

(2) Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

(3) Osobe iz stavka 1. ovog članka razmatraju navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, mogu zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.

(4) Na temelju provedenog razmatranja izrađuje se prijedlog odluke o prigovoru koji se dostavlja direktoru Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA, IZMJENE I IZVRŠENJE

Sklapanje ugovora

Članak 24.

(1) Po izvršnosti odluke o odabiru, Agencija i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno Agencija izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenicu potpisuje direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o..

(3) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupaka iz članka 12. ovog Pravilnika mogu se sklapati i razmjenjivati u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

(4) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabrane ponude.

Izmjena ugovora

Članak 25.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenom odgovarajućih odredaba članaka 315. do 321. Zakona, pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(2) Izmjene ugovora dopuštene su osobito ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Agencija nije mogla predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave, promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana ili značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

(4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

(5) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, Agencija je dužna provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

Praćenje izvršenja ugovora

Članak 26.

(1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentaciji o nabavi, odabranoj ponudi, izdanoj narudžbenici i sklopljenom ugovoru.

(2) Agencija je obvezna kontrolirati izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost, osobito:

- poštivanje ugovorenih rokova,
- financijsku realizaciju,
- ugovorene i stvarno nabavljene količine,
- kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
- primopredaju robe, radova i usluga.

(3) Direktor Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. posebnom odlukom imenuje odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora.

(4) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti direktora Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

(5) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, Agencija može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

IX. REGISTAR UGOVORA, EVIDENCIJA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Registar ugovora

Članak 27.

(1) Agencija je obvezna na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovog Pravilnika voditi registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave odnosno ugovora,
2. iznos sklopljenog ugovora,
3. naziv odabranog ponuditelja odnosno ugovaratelja,
4. konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju odnosno ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Registar ugovora objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. Zakona.

Evidencija o ponuditeljima

Članak 28.

(1) Agencija vodi internu evidenciju o gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupcima jednostavne nabave, koja sadrži osobito:

- naziv i OIB gospodarskog subjekta,
- postupke jednostavne nabave u kojima je gospodarski subjekt sudjelovao,
- podatke o izvršenju ugovornih obveza, uključujući eventualno utvrđena odstupanja.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka služi Agenciji za gospodarenje otpadom d.o.o. u svrhu kvalitetnije pripreme budućih postupaka jednostavne nabave, osobito u dijelu istraživanja tržišta.

Čuvanje dokumentacije

Članak 29.

Agencija je obvezna čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje četiri (4) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 30.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi (KLASA: 025-01/23-02/03, URBROJ: 2117-25-23-2 od 2. siječnja 2023. godine) dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

Prestanak važenja

Članak 31.

Danom početka primjene ovoga Pravilnika, odnosno 1. rujna 2026. godine, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 025-01/23-02/03, URBROJ: 2117-25-23-2 od 2. siječnja 2023.).

Stupanje na snagu

Članak 32.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Agencije dana 18. kolovoza 2026. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 025-01/26-02/03

URBROJ: 2117-25-26-01

Dubrovnik, 18. kolovoza 2026. godine

Agencija za gospodarenje otpadom d.o.o.

AGENCIJA ZA
GOSPODARENJE OTPADOM d.o.o.
DUBROVNIK 2

Josip Bačić, direktor

*Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. dana 18. kolovoza 2026. godine, a stupio je na snagu **01. rujna 2026. godine.***