

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 na snazi od 01.01.2017.) te članka 37. Društvenog ugovora Regionalnog centra za gospodarenje otpadom - Šagulje d.o.o., predsjednik Uprave Regionalnog centra za gospodarenje otpadom - Šagulje d.o.o., donio je 15. prosinca 2017. godine

PRAVILNIK

O UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. PREDMET (OPĆE ODREDBE)

Članak 1.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi članak 12. stavak 1., Zakon o javnoj nabavi se ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Članak 2.

Pravilnikom o jednostavnoj nabavi uređuju se pravila, uvjeti i postupci u procesu nabave: planiranje, priprema i provođenje nabave, ugovaranje te ostala pitanja.

Članak 3.

Osim internog akta o nabavi, prilikom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja nabave, obvezno je primjenjivati i druge važeće pozitivne propise te interne akte naručitelja, a koji se odnose na nabavu pojedinog predmeta nabave.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 4.

Naručitelj je obvezan prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode pravnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 5.

Prilikom definiranja predmeta nabave, odgovorne, odnosno ovlaštene osobe naručitelja dužne su postupiti u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu *najbolja vrijednost za uloženi novac*. U tom smislu, nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 6.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 7.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POSTUPCI I VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 8.

Jednostavnu nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna bez PDV-a provode djelatnici Regionalnog centra za gospodarenje otpadom - Šagulje d.o.o. temeljem jedne ponude (jednog ponuditelja), izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora.

1. Jednostavnu nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće 50.000,00 kuna do 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna do 500.000,00 kuna bez PDV-a provode Ovlašteni predstavnici naručitelja pozivom na dostavu ponuda na najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta, sklapanjem Ugovora.

2. Iznimno, bez prethodno izdane narudžbenice ili ugovora mogu se nabaviti:

- roba i usluge za potrebe reprezentacije;
- roba i usluge pojedinačne vrijednosti do 500,00 kuna;
- odvetničke, javnobilježničke usluge, zdravstvene i socijalne usluge, usluge vještaka, konzervatorske usluge, usluge osiguranja;
- hotelske i usluge smještaja;
- režijski troškovi (plin, struja, voda, električna energija, komunalna naknada, odvoz smeća, troškovi fiksnih telefona, troškovi interneta i sl.);
- usluge pranja vozila, gorivo, upravne i druge pristrojbe i sl.
- knjige, stručne literature, časopisi;
- isključiva i autorska prava.

Članak 9.

Jednostavna nabava za robe, radove i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna bez PDV-a mora biti usklađena sa Planom nabave Regionalnog centra za gospodarenje otpadom - Šagulje d.o.o.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 50.000,00 KUNA, ODNOSNO NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 10.

Nabavu provode djelatnici Regionalnog centra za gospodarenje otpadom - Šagulje d.o.o. direktnom pogodbom, odnosno na temelju jedne ponude (jednog ponuditelja), izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora.

Članak 11.

1. Narudžbenica ili Ugovor mora biti ovjeren te potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje Regionalnog centra za gospodarenje otpadom - Šagulje d.o.o.
2. Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice već mogu biti kreirane u internom sustavu kao dopis, poslone elektronski kao elektronička pošta ili popunjene prema predlošku dobavljača.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE 50.000,00 KUNA DO 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a, ODNOSNO NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE 100.000,00 KUNA DO 500.000,00 KUNA BEZ PDV-a

OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA

Članak 12.

Pripremu i provedbu postupka provode najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja koje internom odlukom imenuje osoba ovlaštena za zastupanje.

Članak 13.

Ovlašteni predstavnici naručitelja koji pripremaju i provode postupak ne moraju biti zaposlenici naručitelja, ali se obvezno navode u internoj odluci o imenovanju.

Članak 14.

Najmanje jedan ovlašten predstavnici naručitelja mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 15.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave;

- provedba postupka nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda.

Članak 17.

Poziv na dostavu ponuda, upućuje se istovremeno na najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti, potvrda primatelja o zaprimljenoj i pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Članak 18.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada je potreba za žurnim postupanjem nastala zbog okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, izbjeći niti otkloniti, a nisu posljedica njegova djelovanja i/ili propuštanja te se odnose na potrebu očuvanja ljudskog života i zdravlja, imovine ili sprječavanje daljnje štete na imovini;
- ako ne postoji mogućnost prikupljanja ponuda na tržištu jer je predmet nabave isključivo vezan uz određeni gospodarski subjekt koji ga jedini može isporučiti (kod tehničkih razloga ili razloga koji se odnose na zaštitu posebnih ili isključivih prava);
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Članak 19.

Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, rok i dinamiku izvršenja, isključenje i dokazi sposobnosti (ako se traži), procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponuda, rok za dostavu ponuda, način dostavljanja ponuda, ostalo.

Članak 20.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta

nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 21.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda, a može biti u papirnatom obliku ili putem elektroničke pošte.

Članak 22.

Pri određivanju rokova za dostavu ponuda, naručitelj uzima u obzir složenost predmeta nabave te vrijeme potrebno za pripremu ponuda, a isti ne smije biti kraći od 7 (sedam) kalendarskih dana od kada je potencijalni ponuditelj primio Poziv na dostavu ponuda.

Članak 23.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj zatraži.

ODABIR PONUDE

Članak 24.

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

Članak 25.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 26.

Otvaranje ponuda nije javno. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru. O postupku otvaranja, pregleda i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 27.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda provjerava se sadržaj podnesenih ponuda, uspoređuje ih se sa tehničkim specifikacijama i/ili opisom posla, i/ili svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave te utvrđuje jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti (u pogledu zadanih rokova, zahtijevane dokumentacije, kriterija za odabir ponude).

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 28.

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ponude, odnosno ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

Članak 29.

Naručitelj obavještava sve gospodarske subjekte na dokaziv način (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.) koji su dostavili ponudu o odabranom ponuditelju, prilažući presliku Odluke o odabiru te im šalje obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude.

Članak 30.

Odluka o odabiru ne dostavlja se u slučaju kada je u postupku nabave sudjelovao jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Članak 31.

Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja;
- ukupnu vrijednost odabrane ponude.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 32.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 33.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije dobio niti jednu valjanu ponudu;
- nakon odbijanja ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 34.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, naručitelj sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz poziva na dostavu ponude i odabrane ponude.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Pravilnik o jednostavnoj nabavi, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internet stranici Regionalnog centra za gospodarenje otpadom - Šagulje d.o.o.

Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o uvjetima i postupcima jednostavne nabave stavlja se izvan snage Pravilnik o uvjetima i postupcima jednostavne nabave od 20. lipnja 2017. godine.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik o uvjetima i postupcima jednostavne nabave stupa na snagu danom donošenja.

Slavonski Brod, 15. prosinca 2017. godine

Josip Grgić, dipl.ing.str.

predsjednik Uprave
Regionalnog centra za gospodarenje
otpadom – Šagulje d.o.o.