

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, 114/2022) i na temelju članka 23. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Gospodarenje otpadom Sisak d.o.o., Direktor Društva donosi

PRAVILNIK

o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja društva Gospodarenje otpadom Sisak d.o.o. (dalje u tekstu: Društva) u provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U provedbi postupka nabave iz ovoga Pravilnika, Društvo je obvezno poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave, te transparentnost postupaka.

Društvo je obvezno primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje novčanih sredstava kao i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura te manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se na način:

- da djelatnici Društva zaduženi za nabavu osobno prikupe ponude od gospodarskog subjekta ili
- da djelatnici Društva zaduženi za nabavu pošalju upit za dostavu ponude elektroničkim putem, putem pružatelja poštanskih usluga, telefaksom ili

- da djelatnici Društva zaduženi za nabavu upit za dostavu ponuda objave na web stranici

Prikupljanje ponuda za postupak jednostavne nabave za vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a može biti od jednog gospodarskog subjekta ili od više njih, ovisno o predmetu nabave i potrebama Društva.

Najpovoljnija ponuda biti će potvrđena na način:

- da djelatnici Društva zaduženi za nabavu pisanim putem potvrde gospodarskom subjektu da je ponuda prihvaćena i time potvrđuju narudžbu ili
- da djelatnici Društva zaduženi za nabavu pisanim putem pošalju narudžbenicu ili
- da Uprava Društva potpiše Ugovor s gospodarskim subjektom

Djelatnici zaduženi za nabavu prije nego obavijeste gospodarski subjekt o prihvaćanju ponude moraju dobiti odobrenje za navedeno od strane Direktora / Direktorice ili Pomoćnika/Pomoćnice Direktora/Direktorice.

Odobrenje se temelji na:

- uvidu u sve prikupljene ponude
- objašnjenjima i informacijama danim od strane djelatnika zaduženih za nabavu pogotovo kada se odobrava skuplja ponuda

Odobrenje se potvrđuje:

- stavljanjem potpisa na najpovoljniju ponudu ili
- slanjem maila djelatnicima zaduženim za nabavu

U pojedinim slučajevima ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, primjenjivati će se odredbe koje važe za postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

POSTUPAK NABAVE

Članak 6.

Pokretanje jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova pokreće se upućenim Zahtjevom za pokretanje nabave Direktor Društva koji sadrži:

1. Naziv predmeta nabave
2. Procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a prema Planu nabave
3. Evidencijski broj jednostavne nabave
4. Ostale odredbe bitne za postupak jednostavne nabave

Članak 7.

Ukoliko Uprava Društva odobri nabavu, Uprava donosi Odluku o imenovanju stručnog Povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Članak 8.

Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana.

Zadaće stručnog Povjerenstva za provedbu jednostavne nabave su:

- Istraživanje tržišta
- Priprema i slanje **Poziva** za dostavu ponuda
- Izrada **Troškovnika**
- Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se **Zapisnik** kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva. Ukoliko se jedan od članova ne slaže s većinom, mora dati objašnjenje koje se unosi u zapisnik.

U slučaju postojanja sukoba interesa, član ili članovi Povjerenstva moraju tražiti zamjenu.

DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Nakon istraživanja tržišta, Povjerenstvo priprema Poziv za dostavu ponuda kojim će pozvati gospodarske subjekte da dostave svoju ponudu.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru putem pošte, telefaksa, e-maila, a pravila Poziva za dostavu ponuda mogu se objaviti i na web stranici Društva.

Društvo može u iznimnim slučajevima izravno sklopiti Ugovor o nabavi, prihvatiti ponudu ili uputiti narudžbenicu jednom gospodarskom subjektu i bez provođenja postupka jednostavne nabave sukladno ovome Pravilniku.

Iznimni slučajevi predstavljaju sljedeće situacije:

- za nabavu usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi, i sl.),
- za nabavu robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- posebnih okolnosti ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- ako kod nabave roba i usluga i radova nemamo saznanja da postoji više od jednog dobavljača
- ako je bitna brzina i blizina izvršenja nabave,
- ako bi se primjena ovoga Pravilnika pokazala neekonomičnom odnosno neracionalnom

Članak 10.

U pozivu na dostavu ponuda obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave, te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta — uvjeti sposobnosti),

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.

Opseg podataka iz prethodnog stavka ovoga članka sadržan u Pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija koju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl., te prijedlog Ugovora o jednostavnoj nabavi.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

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.

PONUDA

Članak 12.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu za dostavu ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se osobno, poštom, telefaksom ili e-mailom ili njihovim kombiniranjem. Uvjeti slanja ponude bit će navedeni u Pozivu za dostavu ponuda.

Ponude se otvaraju i pregledavaju prema redoslijedu zaprimanja.

Sadržaj ponude i način izrade ponude bit će navedeni u Pozivu.

Članak 13.

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 ako postoje opravdani razlozi za predmet nabave zbog kojih rok za dostavu ponuda može biti i kraći.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

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

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, opisano člankom 9. stavak 3. Stručno povjerenstvo dostavlja gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu kao i ostalim gospodarskim subjektima kojima je upućen Poziv, te objavljuje na internetskim stranicama Društva ukoliko je Poziv na istima objavljen.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev Povjerenstva Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Otvaranje ponuda nije javno osim ako će biti u Pozivu drugačije navedeno.

ODLUKA

Članak 14.

Na temelju dostavljenog zapisnika, Uprava Društva donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju jednostavne nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja. Ponuditelji nemaju pravo tražiti naknadu zbog donošenja Odluke o poništenju.

Nakon donesene Odluke, gospodarski subjekti biti će obaviješteni (poštom, telefaksom ili e-mailom) o prihvaćanju ponude, odnosno neprihvaćanju ponude ili o poništenju jednostavne nabave.

Rok za obavještavanje gospodarskih subjekata o Odluci je maksimalno 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako u Pozivu nije drugačije određeno.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 15.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili upućuje narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 16.

Društvo je obvezno kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna pod URBROJ: 2176/05-26/673/17 od 30. lipnja 2017. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.01.2023.

U Sisku, 27. prosinca 2022. godine
URBROJ: 2176/05-26/793/22

Direktor

Mateo Lončar, dipl. ing. prometa

GOSPODARENJE OTPADOM SISAK

SISAK, trg Josipa Mađerića 1