

Temeljem odredbe članka 31. stavak 2. podstavak 4. Ugovora o preoblikovanju javnog komunalnog poduzeća «Čistoća» Split i usklađenju sa Zakonom o trgovačkim društvima i Zakonom o komunalnom gospodarstvu (Društveni ugovor) te Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) članak 15., stavak 2., član Uprave – direktor Čistoća d.o.o. Split Ivica Karoglan, dipl. ing., dana 18. ožujka 2024. godine donio je slijedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČISTOĆA d.o.o. Split

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi, Članak 12. stavak 1. zakon se ne primjenjuje za nabavu robe i usluge procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 66.360,00 eura (bez PDV-a).

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Čistoća d.o.o. Split se uređuje način postupanja, obveze i odgovornosti organizacijskih jedinica naručitelja u procesu nabave: planiranju, pripremi i provođenju nabave, ugovaranju i praćenju realizacije ugovorenog te evidentiranje, izvještavanje i čuvanje podataka/spisa o nabavama.

Članak 2.

Prilikom provođenja i ugovaranja nabava, svi sudionici postupka su dužni, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

Svim zaposlenicima Naručitelja zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora za nabavu roba, usluga i radova i/ili na koji drugi način koristiti položaj u sklopu organizacije Naručitelja kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Članak 4.

Sudionici postupka nabave neće počinuti, niti će ovlastiti treće osobe ili dozvoliti bilo kakvu radnju koja bi uzrokovala da se povrijede bilo koji primjenjivi antikorupcijski zakon ili drugi propis. Ova se obveza posebno odnosi na nezakonita plaćanja ili davanja darova koji bi se mogli smatrati mitom, sudionicima u postupku nabave radi dobivanja povlaštenog postupka u postupku nabave ili osiguranja dobivanja ugovora/posla na način koji ne bi bio u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima ili dobrim poslovnim običajima.

Sudionici postupka nabave će odmah obavijestiti nadređene ili ovlaštene osobe u slučaju ako doznaju za ili imaju određenu sumnju o bilo kakvom činu korupcije s obzirom na postupka nabave.

ČISTOĆA d.o.o.

Poslano: 18.3.2024.

Klasa: 01-900-01/025

URBroj: 20240318-083912-316

PLANIRANJE NABAVE

Članak 5.

Sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, nabave roba, usluga i radova do iznosa od 2654,00 eura (bez PDV-a) ne podliježu odredbama ovog Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave Čistoća d.o.o. Split te ih nije nužno planirati u Planu nabave.

Članak 6.

Temeljem članka 28. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi, za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.654,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove, u Plan nabave unose se podaci sukladno članku 2. Pravilnika o planu nabave, registra ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

PROVOĐENJE POSTUPKA I UGOVARANJE NABAVE

Članak 7.

Za nabavu roba, usluga i radova iznosa do 2.654,00 eura voditelj ustrojbene jedinice Naručitelja izdaje potpisanu zahtjevnicu s opisom predmeta nabave i predaje je referentu za nabavu koji putem narudžbenice nabavlja traženu robu i usluge. U iznimnim slučajevima nabave specifičnih roba i usluga i druga osoba može zatražiti ponudu te je putem protokola potpisanu dostaviti referentu za nabavu. Za nabavu roba i usluga od 2.654,00 eura do 10.618,00 eura primjenjuje se postupak na način da rukovoditelj ustrojbene jedinice Naručitelja putem protokola predaje zahtjev za nabavu, koji mora biti odobren od strane Uprave Društva, referentu za nabavu. Uprava društva imenuje osobe zadužene za pripremu dokumentacije u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija i poziva za dostavu ponuda (minimalno dvije osobe), te putem protokola odluku dostavlja referentu za nabavu. Članovi Povjerenstva dužni su se potpisati na zahtjev za nabavu. Referent za nabavu zadužen je za objavljivanje dokumentacije na web stranici naručitelja koja mora biti oglašena minimalno 10 dana na stranicama naručitelja. Po završetku postupka članovi povjerenstva referentu za nabavu dostavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, a temeljem zapisnika Uprava Društva donosi odluku o odabiru. Po završetku postupka pristupa se pisanju ugovora ili izdavanju narudžbenice.

Članak 8.

Za nabavu roba i usluga u iznosu od 10.618,00 eura do 26.540,00 eura te radova u iznosu od 10.618,00 do 66.360,00 eura primjenjuje se postupak Poziva na dostavu ponude koji se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH). Voditelj ustrojstvene jedinice Naručitelja daje zahtjev za nabavu, odobren od Uprave Društva, u kojem se opisuje predmet nabave i ostali uvjeti bitni za postupak nabave i imenuje minimalno dva člana Povjerenstva koji posjeduju potrebna stručna znanja za procjenu i pravilni odabir najpovoljnije ponude. Članovi Povjerenstva dužni su se potpisati na zahtjev za nabavu. Takav zahtjev sa potrebnim podacima se putem protokola prosljeđuje Uredu direktora koji će preuzeti daljnji tijek vođenja postupka.

Članak 9.

Iznimno od navedenog u prethodnom članku, a u slučaju specifičnosti traženih roba, usluga i radova ili iznimne žurnosti, Uprava Društva može donijeti odluku o odstupanju od postupka opisanog u čl. 7 i 8 ovog Pravilnika.

Članak 10.

Povjerenstvo o svom radu sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te daje prijedlog odluke o odabiru Upravi Društva.

Otvaranja pristiglih ponuda nisu javna.

Odluka o odabiru se objavljuje u EOJN RH.

Članak 11.

Nakon donošenja odluke o odabiru, odluka se dostavlja pravnoj službi Naručitelja koja sastavlja ugovor o predmetu nabave.

Potpisani ugovor se dostavlja Upravi Društva, financijskom sektoru Društva kao i neposrednom voditelju ustrojbene jedinice Društva koji je inicirao postupak nabave.

Članak 12.

Neposredni voditelj ustrojbene jedinice Društva koji je inicirao postupak nabave odgovoran je za praćenje realizacije i dovršetka iste.

OSTALO

Članak 13.

Sve nabave moraju se evidentirati na način da ih je moguće identificirati i uvrstiti u izvješće o javnoj nabavi u smislu članka 441. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 14.

Sva dokumentacija nastala iz postupaka nabave definiranih ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Čistoća d.o.o. Split kao i izvornici prikupljenih ponuda čuvaju se tri godine.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Čistoća d.o.o. Split stupa na snagu danom donošenja a počinje se primjenjivati od 01. travnja 2024. godine.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Čistoća d.o.o. Split, svi prethodni pravilnici i akti koji se odnose na istu tematiku stavljaju se van snage.

U Splitu, 18. travnja 2024. godine

Član Uprave – direktor:

Ivica Karoglan, dipl. ing.

