

MAKARSKI KOMUNALAC d.o.o. Makarska je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 120/16) sukladno točki 3. članka 6. Zakona o javnoj nabavi.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) donosi se

PRAVILNIK O NABAVI ROBE I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KN, ODNOSNO ZA NABAVU RADOVA DO 500.000,00 KN

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, odgovornost i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 200.000,00 do 500.000,00 kuna.

Za nabave jednake ili više od gornjih vrijednosti iz prethodnog stavka primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju slijedeća značenja:

- 1., „Naručitelj“ = MAKARSKI KOMUNALAC d.o.o.;
- 2., „ponuditelj“ = gospodarski subjekt koji je u postupku nabave dostavio
Ponudu;
- 3., „odgovorna osoba“ = direktor trgovačkog društva;
- 4., „stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja“ = osobe zaposlenici Naručitelja
s važećim certifikatom u području
javne nabave;
- 5., „povremeni ovlašteni predstavnici Naručitelja“ = osobe zaposlenici Naručitelja i/ili
vanjski suradnici ovlašteni za
sudjelovanje u postupku javne
nabave zbog posebnih vještina i
znanja o određenom predmetu
nabave;
- 6., „ostali zaposlenici zaduženi za nabavu“ = zaposlenici Naručitelja koji u opisu
poslova imaju zaduženje za bilo koji dio
nabavnog procesa Naručitelja i realizaciju
ugovora;
7. „tehnički dijalog“ = sastanak s gospodarskim subjektima radi istraživanja tržišta
i pribavljanja savjeta za izradu tehničkih karakteristika pri
opisu predmeta nabave bez učinka ograničavanja tržišnog
nadmjetanja;

Članak 3.

Odgovorna osoba Naručitelja odgovorna je:

- Za organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje Naručitelja nabavom roba, radova i usluga provođenjem Zakona o javnoj nabavi i ovog Pravilnika;
- Donošenje plana nabave;
- Zaključivanje ugovora o javnoj nabavi prema uvjetima određenim u dokumentaciji i odabranom ponudom;
- Imenovanje stalnih ovlaštenih predstavnika za provedbu postupaka javne nabave i to osoba s važećim certifikatom u području javne nabave;

- Imenovanje povremenih ovlaštenih predstavnika za sudjelovanje u provedbi pojedinog postupka javne nabave;
- Sprječavanja korupcijskih aktivnosti;

Članak 4.

Stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja odgovorni su.

- Za provođenje postupka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ostalim važećim propisima kojima se regulira javna nabava i ovim Pravilnikom;
- Za pravodobno i ekonomično provođenje postupka javne nabave;
- Za provedbu i organizaciju tehničkog dijaloga radi usklađivanja i provjere tehničke specifikacije;
- Za pripremu i objavu dokumentacije za nadmetanje;
- Za organizaciju postupka otvaranja ponuda i vođenje zapisnika o otvaranju i za vrijeme trajanja mandata
- Za pregled, usporedbu i ocjenu ponuda prema utvrđenim kriterijima;
- Za pripremu odluke o odabiru;
- Za pripremu ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim ponuditeljima;

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 5.

Radi sprječavanja sukoba interesa sukladno članku 13. Zakona o javnoj nabavi predstavnici Naručitelja daju izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa i to:

- 1.Odgovorna osoba Naručitelja – na početku i za vrijeme trajanja mandata u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa;
- 2.Članovi Skupštine društva na početku mandata i za vrijeme trajanja mandata u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa;
- 3.Stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja nakon imenovanja i za vrijeme trajanja zaposlenja u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa;
- 4.Ostali ovlašteni predstavnici Naručitelja na početku pokretanja postupka;
- 5.Ostali zaposlenici Naručitelja zaduženi za nabavu nakon imenovanja i za vrijeme trajanja zaposlenja u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa;

Članak 6.

Naručitelj će na svojim službenim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa.

U dokumentaciji za nadmetanje Naručitelj će za svaki pojedini postupak navesti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa.

Plan nabave

Članak 7.

Plan nabave je pravni akt Naručitelja kojeg donosi odgovorna osoba Naručitelja – direktor društva.

Plan nabave je akt kojim se na transparentan način stavlja javnosti na uvid popis potreba za nabavom Naručitelja u tekućoj kalendarskoj godini.

Plan nabave sadrži sve dijelove propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Planom nabave utvrđuju se nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Članak 8.

Plan nabave donosi se najkasnije 60 dana od dana donošenja Financijskog plana Naručitelja i objavljuje se na službenoj internetskoj stranici Naručitelja.

Plan nabave može se izmijeniti ili dopuniti tijekom kalendarske godine, a sve izmjene ili dopune moraju biti vidljivo označene u odnosu na osnovni plan i odmah objavljene na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

Tijek pripreme plana nabave

Članak 9.

Naručitelj započinje izradu prijedloga plana nabave u prosincu mjesecu tekuće godine za slijedeću kalendarsku godinu.

Članak 10.

Imenovani zaposlenik/zaposlenici za izradu prijedloga plana nabave upućuju najkasnije do 1. studenog tekuće godine, svim organizacijskim jedinicama, poziv za dostavu zahtjeva za potrebama nabave roba, usluga i radova u slijedećoj kalendarskoj godini i to s rokom dostave zahtjeva do 1. prosinca tekuće godine.

Obrazac zahtjeva za potrebe nabave roba, usluga i radova u sljedećoj kalendarskoj godini sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 11.

Imenovani zaposlenik/zaposlenici za izradu plana nabave najkasnije 30 dana od dana donošenja financijskog plana društva za tekuću godinu izrađuju prijedlog plana nabave s prijedlogom objedinjavanja nabava po organizacijskim jedinicama te procijeni opravdanosti potreba i usklađenosti s planiranim sredstvima.

Odgovorna osoba donosi plan nabave za tekuću godinu sukladno članku 7. Stavak 1. ovog Pravilnika.

Odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja

Članak 12.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi godišnju odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja, odnosno osoba koje će biti odgovorne za provedbu postupaka javne nabave u toj kalendarskoj godini. Odluka o imenovanju sadrži:

- Imena i prezimena osoba ovlaštenih predstavnika Naručitelja i naznaku o posjedovanju važećeg certifikata u području javne nabave;
- Kalendarsku godinu na koju se odnosi;
- Zahtjev ovlaštenim predstavnicima o dostavljanju izjave o postojanju/ne postojanju sukoba interesa (ukoliko te osobe takve izjave, već nisu dale).
-

Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn odnosno radova od 70.000,00 do 500.000,00 kn (bez PDV-a)

Članak 13.

Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kn, odnosno radova od 70.000,00 do 500.000,00 kn (bez PDV-a) pokreće se odlukom odgovorne osobe Naručitelja koju isti donosi samoinicijativno ili na temelju zahtjeva ovlaštenih zaposlenika.

Obrazac Zahtjeva za pokretanje postupka nabave kojeg podnose ovlašteni zaposlenici Naručitelja sastavni je dio ovog Pravilnika, a isti sadrži sljedeće podatke:

- Podatke o podnositelju;
- Naziv predmeta nabave;
- Poziciju financijskog plana;
- Evidencijski broj nabave iz Plana nabave;
- Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda;
- Navod da li se poziv na nadmetanje objavljuje na web stranicama;
- Tehničku specifikaciju predmeta nabave;
- Projektne dokumentacije u slučaju složenih radova;
- Troškovnik;

Prije dostave Zahtjeva za pokretanje postupka odgovornoj osobi Naručitelja, Zahtjev se dostavlja u službu za izradu financijskog plana gdje će odgovorni zaposlenik, supotpisom potvrditi da je zatražena nabava u skladu s važećim financijskim planom, kao i u službu za nabavu gdje će odgovorni zaposlenik potpisom potvrditi da je predmetna nabava planirana sukladno Zakonu.

Ukoliko predložena nabava nije predviđena financijskim planom ili planom nabave za tekuću godinu, zaposlenici službe za izradu financijskog plana ili službe za nabavu, mogu odgovornoj osobi Naručitelja, predložiti rebalans financijskog plana ili izmjene plana nabave.

Članak 14.

Odgovorna osoba Naručitelja potpisom odobrava nabavu te tako potpisani Zahtjev dostavlja stalnim ovlaštenim predstavnicima Naručitelja iz članka 12. ovog Pravilnika.

Uz ovjereni Zahtjev za nabavu, odgovorna osoba Naručitelja određuje i o tome obavještava ovlaštene predstavnike Naručitelja, o određivanju osobe zadužene za kontrolu izvršenja ugovora o nabavi.

Stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja, temeljem odobrenog Zahtjeva za pokretanje postupka nabave, izrađuju poziv za dostavu ponude i upućuju ga gospodarskim subjektima naznačenim u Zahtjevu.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu poziv za dostavu ponude uputiti i drugim gospodarskim subjektima za koje smatraju da mogu izvršiti predmet nabave, a koji nisu navedeni u Zahtjevu za pokretanje postupka nabave.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja objaviti će poziv za nadmetanje na web stranicama Naručitelja ako se to traži Zahtjevom za pokretanje postupka nabave ovjerenim od odgovorne osobe Naručitelja.

Članak 15.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. Naziv i podatke o Naručitelju;
2. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
3. Kriterij za odabir najpovoljnije ponude;
4. Rok za dostavu ponude (datum i sat);
5. Način dostavljanja ponuda;
6. Adresu na koju se ponude dostavljaju;

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda mora odrediti minimalne uvjete pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja predviđene Zakonom o javnoj nabavi.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može tražiti i dostavu drugih dokaza o sposobnosti predviđenih Zakonom o javnoj nabavi.

Sve dokaze koje traži Naručitelj, ponuditelj odnosno natjecatelj može dostaviti u neovjerenj preslici.

Kad se poziv za dostavu ponuda ne objavljuje na web stranicama Naručitelja ili putem javnog tiska, Naručitelj, poziv gospodarskim subjektima, mora dostaviti na dokaziv način (povratnica, elektronička pošta i sl.) i to najmanje na tri adrese gospodarskih subjekata za koje Naručitelj procijeni da mogu izvršiti predmet nabave.

Članak 16.

Naručitelj ne može propisati rok za dostavu ponuda kraći od 5 dana računajući od dana dostave poziva za dostavu ponude, odnosno od dana objavljivanja tog poziva na svojim web stranicama ili javnom tisku.

Članak 17.

Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda, stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja otvaraju pristigle ponude.

O otvaranju i pregledu pristiglih ponuda, stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja sastavljaju zapisnik koji sadrži:

- Podatke o Naručitelju;
- Podatke o vrsti predmeta nabave;
- Podatke o gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv za dostavu ponude (ukoliko je Naručitelj odlučio poziv za dostavu ponuda uputiti određenom broju – najmanje 3 (članak 15. Ovog Pravilnika)- gospodarskih subjekata);
- Podatke o gospodarskim subjektima koji se ponudu dostavili;
- Sadržaj odnosno vrijednost pristiglih ponuda;

Članak 18.

Na temelju podataka utvrđenih u postupku otvaranja ponuda, stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja, sačiniti će prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru, bez obzira na to koliko je ponuda pristiglo.

Članak 19.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj dostavlja svim gospodar- skim subjektima koji su dostavili ponude na dokaziv način.

Članak 20.

Po prijemu potvrde o primitku obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, stalno ovlašteni predstavnici Naručitelja izdaju Narudžbenu – ugovor ili u suradnji s ostalim odjelima ili službama Naručitelja provode proceduru izrade i sklapanja ugovora o nabavi.

Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn (bez PDV-a)

Članak 21.

Za nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn, (bez PDV-a) dovoljno je da voditelj organizacijske jedinice, uputi pisani ili usmeni zahtjev za nabavu stalno ovlaštenim predstavnicima Naručitelja koji će sukladno svojim ovlastima i zadaćama obaviti traženu nabavu.

Račune za svaku nabavu, bez obzira na vrstu ili vrijednost ovjeravaju jedna ili više stalno ovlaštenih predstavnika Naručitelja. Bez ovjere stalno ovlaštenih predstavnika Naručitelja nabava se smatra nezakonitom i računi pristigli temeljem takve nabave biti će vraćeni gospodarskim subjektima koji su ih ispostavili.

Iznimno, u slučaju hitnosti, i drugi zaposlenici Naručitelja mogu nabavljati robu, usluge ili radove za potrebe Naručitelja, bagatelne vrijednosti (do 5.000,00 kn) uz uvjet da te nabave plate vlastitim novcem koji će im se refundirati temeljem odgovarajuće financijske potvrde o izvršenom plaćanju (račun R1 i sl.).

Kontrola izvršenja ugovora o nabavi

Članak 22.

Ugovor se izvršava sukladno uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 23.

Kontrolu izvršenja ugovora obavlja osoba koju temeljem članka 14. Ovog Pravilnika imenuje odgovorna osoba Naručitelja, a ista obuhvaća:

- Preuzimanje i kontrolu kvalitete i količine predmeta nabave;
- Provjeru svih ugovorenih zahtjeva Naručitelja;
- Ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnicu, zapisnika o primopredaji i sl.);
- Preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata i dr.;
- Reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova;
- Prema potrebi iniciranje naplate jamstava za dobro izvršenje ugovora te ostalih traženih i dobivenih jamstava kao što su jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i sl.;
- Plaćanje i izvršenje ugovorenih obveza Naručitelja;

Članak 24.

Osobe koje su bile ovlaštene predstavnici Naručitelja za provedbu postupka nabave koji je rezultirao nastankom ugovora ne mogu biti imenovane za osobe zadužene za kontrolu izvršenja tog ugovora.

Osoba imenovana za kontrolu izvršenja ugovora dužna je izvještavati odgovornu osobu Naručitelja o tijeku izvršenja ugovora te na kraju izvršenja sastaviti i odgovornoj osobi Naručitelja dostaviti izvješće o realizaciji ugovora.

Hitne nabave

Članak 25.

U uvjetima izuzetne hitnosti nabave određenih roba, usluga ili radova, takve nabave mogu se provesti u neposrednom pregovaračkom postupku bez poštivanja odredbi ovog Pravilnika.

Odluku o postojanju uvjeta izuzetne hitnosti nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Završne odredbe

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Naručitelja.

U Makarskoj, 19. lipnja 2017. godine

DIREKTOR:
