

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak, pravila i uvjeti za odabir naboja i odabir izvođača usluga ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naročitelj) čiji je poslovanje usmjereno na pružanje usluga čistoće i održavanja (POS) naboja na području općine Cetina. Za odabir naboja za odabir naboja čiji je poslovanje usmjereno na pružanje usluga čistoće i održavanja (POS) naboja na području općine Cetina. Za odabir naboja čiji je poslovanje usmjereno na pružanje usluga čistoće i održavanja (POS) naboja na području općine Cetina.

### **II. MAČJA JAVNE NABAVE**

#### **Članak 2.**

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **III. OPĆE PRAVILNE PRAVILA INTERESA**

#### **Članak 3.**

Pravilnikom uređuje se postupak, pravila i uvjeti za odabir naboja i odabir izvođača usluga ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naročitelj) čiji je poslovanje usmjereno na pružanje usluga čistoće i održavanja (POS) naboja na području općine Cetina. Za odabir naboja čiji je poslovanje usmjereno na pružanje usluga čistoće i održavanja (POS) naboja na području općine Cetina.

### **IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

Pravilnikom uređuje se postupak, pravila i uvjeti za odabir naboja i odabir izvođača usluga ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naročitelj) čiji je poslovanje usmjereno na pružanje usluga čistoće i održavanja (POS) naboja na području općine Cetina. Za odabir naboja čiji je poslovanje usmjereno na pružanje usluga čistoće i održavanja (POS) naboja na području općine Cetina.

Travanj, 2024. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22) i članka 23. Društvenog ugovora ČISTOĆE CETINSKE KRAJINE d.o.o. Skupština Društva na 56. sjednici održanoj 30. travnja 2024. godine, donijela je

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga naručitelja ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o. (u daljnjem tekstu: *Naručitelj*) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### **II. NAČELA JAVNE NABAVE**

#### **Članak 2.**

(1) *Naručitelj je u provođenju postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika obvezan, gdje god je to moguće, poštivati načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.*

(2) *Naručitelj je obvezan provoditi postupke jednostavne nabave na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.*

### **III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

*Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.*

### **IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

*Postupci jednostavne nabave ovisno o načinu prikupljanja ponuda u smislu ovog Pravilnika jesu:*

- *Izravno ugovaranje*

- Ograničeno prikupljanje ponuda

## **V. IZRAVNO UGOVARANJE**

### **Članak 5.**

- (1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
  - manja od 13.000,00 eurate za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
  - manja od 26.540,00 eura
- (3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom ili posredstvom Elektroničkog oglasnika javne nabave RH.

## **VI. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA**

### **Članak 6.**

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
  - jednaka ili veća od 13.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eurate za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
  - jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura
- (3) Iznimno, kod nabave specifičnih usluga kao što su odvjjetničke usluge, javnobilježničke usluge, poštanske usluge, zdravstvene usluge, telekomunikacijske usluge, konzultantske usluge, programerske usluge i slično, kod nabave robe za reprezentaciju ili kod nabava kod kojih je važna žurnost radi sprječavanja veće štete koja bi mogla nastati ukoliko bi naručitelj provodio postupak nabave, odgovorna osoba naručitelja donijet će odluku o načinu nabave izravnim ugovaranjem od jednog ponuditelja.
- (4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH, ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkog poštom).
- (5) Poziv na dostavu ponuda dodatno se može objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

**VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE****Članak 7.**

- (1) Postupak jednostavne nabave priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) koje je odgovorno za zakonito i stručno provođenje postupka jednostavne nabave, na način određen ovim Pravilnikom.
- (2) Stručno povjerenstvo ima 2 (dva) člana, a za slučaj njihove spriječenosti, određuju se i njihovi zamjenici. Najmanje jedan član povjerenstva posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave, što vrijedi i za zamjenike.
- (3) Članove stručnog povjerenstva imenuje ovlaštena osoba Naručitelja.
- (4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (5) O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda članovi stručnog povjerenstva obvezni su izraditi i potpisati zapisnik.
- (6) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- (7) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

**Članak 8.**

- (1) Ponude u postupku ograničenog prikupljanja ponuda dostavljaju se kroz EOJN, ili u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom, ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili osobno od strane gospodarskog subjekta.
- (2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

**Članak 9.**

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude ili prijedlog za poništenje postupka, ako postoje razlozi za poništenje postupka.
- (2) Odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabir najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (4) Postupak će se poništiti ako nije pristigla nijedna ponuda, odnosno ako ni jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti uvjete nabave.
- (5) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od predviđenih sredstava za nabavu.
- (6) Iznimno, naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak nabave.
- (7) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na dokaziv način u roku od 30

dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

## **VIII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 10.**

(1) U pozivu za dostavu ponude u postupku izravnog ugovaranja i postupku ograničenog prikupljanja ponuda obvezno se navodi:

- naziv i sjedište Naručitelja
- evidencijski broj nabave
  - detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave
  - kriterij za odabir ponude
  - troškovnik
  - rok za dostavu ponude
  - svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude (adresa za dostavu ponude, kontakt osobe zadužene za provedbu postupka i slično).

(2) Naručitelj u pozivu za dostavu ponude može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovorne obveze
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- izjavu o nepromjenjivosti cijene

(3) Naručitelj je obavezan vratiti Ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od deset dana od potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

(4) U postupku ograničenog prikupljanja ponuda, ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja navedenoj u Pozivu za dostavu ponuda u zatvorenoj omotnici s naznakom "ne otvaraj".

## **IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 11.**

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

## **X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Članak 12.**

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.*
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.*

### **Članak 13.**

- (1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.*
- (2) Rukovoditelj financijsko – komercijalne službe Naručitelja obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.*

## **XI. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 14.**

- (1) Naručitelj je obavezan utvrditi Plan nabave i registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave te objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.*

## **XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 15.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova poslovni broj 195/1-2018, donesen na 18. sjednici Skupštine trgovačkog društva ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o. održanoj dana 02. ožujka 2018. godine te Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnik o postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova poslovni broj 242/3-2023 donesena na 43. sjednici Skupštine trgovačkog društva ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o. održanoj dana 18. ožujka 2023. godine.*
- (2) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči/internetskoj stranici društva ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o.*

Poslovni broj: 333/3-2024  
Sinj, 30. travnja 2024. godine.

DIREKTOR:  
Kristina Šandrić, dipl.oec.

Kristina Šandrić

ČISTOĆA  
CETINSKE KRAJINE  
d.o.o. ③

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE:  
Domagoj Latinac

Domagoj Latinac

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči/internetskoj stranici trgovačkog društva ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o. dana 30.04. 2024. godine te je stupio na snagu dana 08.05. 2024. godine.