



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22.), direktor trgovačkog društva Komunalni servisi Kutina d.o.o., donosi ovaj

P R A V I L N I K o provedbi postupaka jednostavne nabave

Čl. 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave robe, radova i usluga u trgovačkom društvu Komunalni servisi Kutina d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost do 26.540,00 Eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 kuna bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama ZJN ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave..

Čl. 2.

Prilikom provođenja postupka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

Naručitelj će primjenjivati odredbe ovog pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu robe, radova i usluga, te ekonomično poslovanje društva.

Čl. 3.

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

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 4.000,00 Eura (bez PDV-a)
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 4.000,00 Eura (bez PDV-a) i manja od 15.000,00 Eura (bez PDV-a)
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 15.000,00 Eura (bez PDV-a) i manja od 26.540,00 Eura (bez PDV-a) za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 Eura (bez PDV-a) za nabavu radova.

Čl. 4.

4.1. postupak nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 4.000,00 Eura (bez PDV-a) provodi se sukladno ukazanoj potrebi i po odobrenju neposrednog rukovoditelja.

4.2. postupak nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 4.000,00 Eura i manja od 15.000,00 Eura (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu ili zaključivanjem ugovora sa gospodarskim subjektom. Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke: naziv naručitelja, naziv gospodarskog subjekta, podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, način i rok plaćanja. Narudžbenicu odobrava i potpisuje odgovorna osoba naručitelja: direktor ili po njemu ovlaštena osoba.

4.3. postupak nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 15.000,00 Eura (bez PDV-a) i manja od 26.540,00 Eura (bez PDV-a) za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 Eura (bez PDV-a) za nabavu radova, provodi stručno povjerenstvo naručitelja sukladno planu nabave, financijskom planu i ukazanim potrebama. Postupak ove nabave pokreće direktor imenovanjem stručnog povjerenstva.

Povjerenstvo je dužno uputiti Poziv za dostavu ponuda najmanje trima (3) gospodarskim subjektima. Poziv za dostavu ponuda dostavlja se gospodarskim subjektima na dokaziv način (pisanim putem - dostavnica, putem elektroničke pošte, ...). Poziv se objavljuje i na internetskoj stranici Naručitelja. Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave,

tehničke karakteristike predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok i način dostavljanja ponuda, adresu za dostavu ponude i sl.

Naručitelj će u svakom konkretnom slučaju odrediti primjeren rok za dostavu ponuda ne kraći od 5 dana. Ponude dostavljene izvan roka neće se razmatrati.

Elemente za odabir ponude naručitelj će definirati za svaki predmet nabave zasebno i objaviti ih zajedno s pozivom za dostavu ponude (Ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda sa najnižom cijenom). Elemente bodovanja kod izbora najpovoljnije ponude u pravilu čine: cijena, kvaliteta, uvjeti kupnje, tehničke karakteristike, rok isporuke, pristupačnost servisne službe i sl.

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

Čl. 5.

Stručno povjerenstvo iz čl. 4.3. ovog pravilnika, internom odlukom imenuje direktor društva, iz redova zaposlenika. Povjerenstvo se sastoji od tri člana od kojih najmanje jedan mora biti stručna osoba za provođenje javne nabave (važeći certifikat iz područja javne nabave).

Povjerenstvo vodi zapisnik o zaprimanju, otvaranju, pregledu i ocjeni zaprimljenih ponuda. Povjerenstvo pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir objavljenom u pozivu za dostavu ponuda. Povjerenstvo predlaže direktoru odabir one ponude koja ispunjava tražene elemente definirane u Pozivu za dostavu ponude i predstavlja najpovoljniju ponudu za traženi predmet nabave.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Čl. 6.

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

Čl. 7.

Odluku o odabiru ponude donosi direktor. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima najkasnije u roku od 8 dana od donošenja. Obavijest o odabiru dostavlja se ponuditeljima na dokaziv način i/ili objavljuje na internetskim stranicama društva i/ili web servisu.

Dostava odluke o poništenju na dokaziv način ponuditeljima, smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja i/ili web servisu.

Sa odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima iz odabrane ponude ili se izdaje narudžbenica sukladna uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

Zaključivanje Ugovora o nabavi sa odabranim ponuditeljem ili izdavanje narudžbenice, obaviti će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Čl. 8.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Protiv odluke o odabiru ili poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj Komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Čl. 9.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

Čl. 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 23. svibnja. 2023.

Ovaj pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Komunalnih servisa Kutina d.o.o.

Kutina, 22.05.2023.

Komunalni servisi Kutina d.o.o.
Direktor:
Krešimir Lenić, mag.ing.agr.

KOMUNALNI SERVISI
KUTINA d.o.o.
KUTINA, Tržina 8