

*Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ("N.N." 120/16 – u daljnjem tekstu: Zakon) i čl. 37. st. 2. Društvenog ugovora Društva, Uprava Društva dana 02. siječnja 2017.g. donosi*

### ***Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave***

#### ***Članak 1.***

*U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno čl. 15. st. 1. Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.*

*Postupak provedbe jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Sektora nabava.*

#### ***Članak 2.***

*Kod nabave roba i usluga u vrijednosti od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn bez PDV-a odnosno radova u vrijednosti od 100.000,00 kn do 500.000 00 kn voditelji ili rukovoditelji dužni su sektoru Nabava **pravodobno** dostaviti zahtjevnice, a sektor Nabava dužan je temeljem zahtjevnice koja sadrži broj, mjesto troška, detaljan opis predmeta nabave, jedinicu mjere i količinu, a potpisane po rukovoditelju i ovjerene po Upravi na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom i dr.) **pravodobno** zatražiti 3 ili više ponuda, usporediti pristigle ponude po kriteriju najniže cijene ili po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisan od ovlaštenih predstavnika te Odluku o odabiru dostaviti na potpis Upravi.*

*Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje podatak o vremenu slanja upita, navođenje kriterija za odabir, naziv i adrese ponuditelja, oznake i datume ponuda, cijene bez i sa iskazanim PDV-om, rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir, naziv odabranog ponuditelja i razlozi odabira, te ime, prezime i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.*

*Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene, mogu se koristiti i kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja te je u zapisniku o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.*

*Odredba stavka 1. ovog članka ne primjenjuje se u dijelu prikupljanja ponuda i sastavljanja zapisnika ako je isporučitelj robe, pružatelj usluga (konzultantske, odvjetničke, javnobilježničke usluge, usluge obrazovanja, zdravstvene i socijalne usluge, hotelske i restoraterske usluge i sl.) ili izvođač radova osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti te u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva hitnost.*

### Članak 3.

Odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave na način koji omogućava dokazivanje dostave (preporučeno uz dostavnicu, telefaxom ili e-mailom).

Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnijem ponuditelju stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi mora biti usklađen s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude i s odabranom ponudom.

### Članak 4.

Članak 2. stavak 1. ovog Pravilnika ne primjenjuje se kod nabave roba, radova i usluga za koje postoje uvjeti za provedbu pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave ili za koje postoje izuzeća prema Zakonu.

Kod nabave roba i usluga vrijednosti do 200.000,00 kn i radova do 500.000,00 kn od dobavljača – izvođača radova čiji su osnivači isti kao i osnivači ovog Društva (sestrinske firme) također se ne primjenjuje ovaj Pravilnik.

Iznimno od članka 2. stavka 1. može se dozvoliti nabava vrijednosti do 200.000,00 kn i 500.000,00 kn na osnovu jedne ponude, uz prethodno odobrenje Uprave Društva.

### Članak 5.

Nabava roba, radova i usluga u vrijednosti do 100.000,00 kn (bez PDV-a) se obavlja putem narudžbenice ili drugog odgovarajućeg dokumenta.

### Članak 6.

Naručitelj je obvezan voditi evidenciju jednostavne nabave sukladno zakonskim odredbama.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

### Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegova donošenja.

UPRAVA:  
Ervino Mrak, dipl. ing.  
KOMUNALAC d.o.o.  
JURDANI 1