

KOMUNALAC VRBOVEC, d.o.o.  
VRBOVEC, Kolodvorska 29  
DIREKTOR  
URBROJ: 238/32-136-19-2986

Vrbovec, 08.07.2019.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i čl. 20. Društvenog ugovora direktor Društva donosi sljedeći

PRAVILNIK  
o provođenju postupka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje način provođenja i postupak nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je naručitelj Komunalac Vrbovec d.o.o., a za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

PREDMET NABAVE:

Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE:

Članak 3.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 150.000,00 kuna bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti do 450.000,00 kuna bez PDV-a obavlja se izravnim ugovaranjem sa jednim ili po potrebi sa više ponuditelja, odnosno davanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

#### Članak 4.

Postupci nabave prema ovom Pravilniku, pokreću se temeljem odluke direktora.

Postupke nabave provodi Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave koje imenuje direktor. Povjerenstvo čine 3 člana.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju i odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 5.

Povjerenstvo iz članka 4. ovog Pravilnika priprema i provodi jednostavnu nabavu čija procijenjena vrijednost iznosi 150.000,00 kuna bez PDV-a i više za nabavu roba i usluga te 450.000,00 kuna bez PDV-a i više za nabavu radova, na način da odredi uvjete vezane uz predmet nabave, sadržaj dokumentacije i upute za prikupljanje ponuda te provodi postupak nabave počevši od slanja poziva na dostavu ponuda s pripadajućom dokumentacijom potrebnom za sastavljanje ponude, do predlaganja odabira najpovoljnije ponude gradonačelnika, odnosno do poništenja postupka.

Nabava roba, usluga i radova provodi se prema odluci direktora, davanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom, na prijedlog Povjerenstva iz članka 4. ovog Pravilnika.

#### SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA:

#### Članak 6.

Provedba postupka jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika započinje dostavom poziva na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata, kojih ne smije biti manje od tri.

Poziv na dostavu ponuda najmanje mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave
- uvjete nabave
- sastavne dijelove ponude
- način i rok dostave ponude
- ostalo

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te zatražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

#### NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE:

#### Članak 7.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda, a biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od 3 dana od danja slanja pisanog poziva na

dostavu ponuda. Ukoliko svi pozvani gospodarski subjekti dostave ponude prije isteka roka za dostavu ponuda, Povjerenstvo može otvoriti iste i ranije.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati putem pošte, dostavnom službom, neposrednom predajom u pisarnicu naručitelja, telefonom, telefaksom ili elektroničkim sredstvima.

Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti izvornike na uvid ukoliko to zatraži naručitelj.

#### OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA:

##### Članka 8.

Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima naručitelja.

Otvaranje ponuda ne mora biti javno, o čemu odlučuje Povjerenstvo koje provodi nabavu, što treba biti navedeno i u pozivu na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda prema unaprijed određenim kriterijima, kako je navedeno u pozivu na dostavu ponuda.

#### DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU:

##### Članak 9.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru u izvorniku ili preslici kao i preslika zapisnika otvaranju, pregledi i ocjeni ponuda.

#### DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU:

##### Članak 10.

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

## SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI:

### Članak 11.

Nakon odabira najpovoljnije ponude naručitelj će izdati narudžbenicu ili zaključiti ugovor sa odabranim ponuditeljem prema uvjetima iz postupka i ponude ponuditelja.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:

### Članak 12.

Sve izmjene i dopune te objave ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti ODLUKU O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA BAGATELNE VRIJEDNOSTI, URBROJ: 238/32-136-13-6834, od 20.12.2013. godine.

### Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja, a biti će objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Komunalca Vrbovec d.o.o..

Direktor:  
Mato Jelić, upr.prav.

KOMUNALAC VRBOVEC d.o.o.  
za komunalne i uslužne djelatnos:  
VRBOVEC - Kolodvorska 25  
1

