Na temelju članka 15.stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, direktorica Komunalnog društva Kijevo d.o.o d o n o s i

**PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Clanak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000 kuna i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000 kuna.

**Clanak 2.**

Narucitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da ucinkovito sprijeci, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

Na sprjecavanje sukoba interesa na odgovarajući se nacin primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

 II**. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000**

**KUNA**

**Clanak 3.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o izdavatelju narudžbenice, gospodarskom

subjektu – dobavljaču, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju.

Narudžbenicu potpisuje direktor.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, rokovima isporuke robe, izvođenja radova i pružanja usluge, nacinu i dinamici plaćanja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje direktor.

**III. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE**

**OD 70.000 kuna**

**Clanak 4.**

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000 kuna provodi se objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Komunalnog društva Kijevo d.o.o., ww.kijevo.hr

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog narucitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), nacin dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 8 dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

**Članak 5.**

Iznimno od odredbe clanka 4. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, narucitelj može provesti pozivom na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnicki razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,

- za nabavu konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i usluga vještaka,

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju zapocetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- u slucaju provedbe nabave koja zahtijeva tajnost.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje jednom gospodarskom subjektu u iznimnim slucajevima iz prethodnog stavka ovog clanka ne objavljuje se na internetskim stranicama narucitelja.

**Članak 6.**

Postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000 kuna priprema i provodi strucno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Strucno povjerenstvo priprema i objavljuje poziv za dostavu ponuda, zaprima i otvara ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaţe donošenje odluke o odabiru/poništenju postupka

Stručno povjerenstvo imenuje direktor.

Jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u podrucju javne nabave

**Članak 7.**

Za jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Potvrde, dokumenti, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za iskljucenje te ispunjavanje kriterija za odabir ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektronicke isprave.

**Članak 8.**

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naruČitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata traŽiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući nacin primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**Članak 9.**

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na sadržaj i nacin izrade ponuda na odgovarajući se nacin primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Zaprimljene ponude upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda.

Otvaranje ponuda može biti javno.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te o tome sastavlja zapisnik.

**Članak 10.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, organizaciju, kvalifikaciju i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ugovora te usluge nakon prodaje i tehnicku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

**Članak 11.**

Narucitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Narucitelja. Ponude se zaprimaju na dokaziv nacin (osobna dostava, poštom i sl.).

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,

2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,

3. naziv ponuditelja cija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,

4. cijenu i ukupnu cijenu ponude,

5. razloge odbijanja ponuda,

6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na temelju odluke o odabiru, narucitelj je obvezan bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv nacin (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama narucitelja) dostaviti obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

**Članak 12.**

Naručitelj će poništiti postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

U odluci o poništenju postupka jednostavne nabave narucitelj navodi:

1. podatke o narucitelju,

2. predmet nabave,

3. obavijest o poništenju,

4. obrazloženje razloga poništenja,

5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka je 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na temelju odluke o poništenju postupka nabave, narucitelj je obvezan bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv nacin (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama narucitelja) dostaviti obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

**IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Clanak 13.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi bagatelne nabave broj: 08/2014 od dana 17. siječnja 2014. godine

**Članak 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**URBROJ: 18/2017**

**Kijevo, 15. veljače 2017. godine**

 **Direktor:**

 **Ljiljana Gašpar**