**Komunalno društvo Kijevo d.o.o.**

**Bajani 12.**

**22310 Kijevo**

Tel:022/681-270, Fax: 022/681-610

e-mail: [komunalno.drustvo.kijevo@si.t-com.hr](mailto:komunalno.drustvo.kijevo@si.t-com.hr)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**URBROJ:216/2022.**

**Kijevo, 30. prosinca 2022. godine**

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 I 114/22) i 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**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do **26.540,00** **eura**, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti **do 66.360,00 eura** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

**Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika Komunalno društvo Kijevo d.o.o. kao Naručitelj obvezno je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa, sukladno odredbama članaka 76.-83.Zakona o javnoj nabavi.

**PREDMET NABAVE**

**Članak 3.**

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojben i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

**PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

**Članak 4.**

Procijenjena vrijednost nabave predmeta 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 (PDV).

**POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 5.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba društva internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave uvršten u plan nabave roba, usluga i radova za proračunsku godinu.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ZA ROBE I USLUGE DO 13.000,00 eura I RADOVE DO 33.000,00 eura**

**Članak 6.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti za robe i usluge do **13.000,00 eura** bez PDV-a i radove do **33.000,00 eura** bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Sklapanju ugovora prethodi poziv jednom gospodarskom subjektu za dostavu ponude, te ukoliko je ponuda zadovoljavajuća donosi se Odluka o odabiru te se sklapa ugovor s istim.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba društva. Pnuda se može dostaviti osobno, elektroničkom poštom ili putem pošte.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.000,00 eura A**

**MANJE OD 26.540,00 eura ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO VEĆE OD 33.000,00eura A MANJE**

**OD 66.360,00 eura ZA RADOVE**

**Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 13.000,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robu i/ili usluge odnosno veće od 33.000,00 eura a manje od 66.360,00 eura za radove, Naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude s dokumentacijom za nadmetanje na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (telefaksom, e-mailom., poštom).

Za odabir ponude dovoljno je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima navedenim u pozivu za dostavu ponuda s dokumentacijom za nadmetanje.

Sklapanju ugovora prethodi postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donošenjem Odluke o odabiru. Ponude se dostavljaju mailom ili u zatvorenoj omotnici u pisanom obliku na adresu Komunalno društvo Kijevo d.o.o. Bajani 12, 22310 Kijevo. Ugovor potpisuje odgovorna osoba društva.

O sklopljenim Ugovorima obavezno se vodi evidencija.

**OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

**Članak 8.**

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, ovlašteni predstavnici Naručitelja u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, otvaraju pristigle ponude nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda i sastavljaju Zapisnik o otvaranju ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članka 7.

**Članak 9.**

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

**Članak 10.**

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene predstavnici Naručitelja. Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvijete iz Poziva za dostavu ponuda.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda bez PDV-a.

Zapisnik o pregledu i ocijeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi društva za donošenje Odluke o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

**ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

**Članak 11.**

Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda odgovorna osoba društva donosi Odluku o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju potpisuje odgovorna osoba društva.

Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se putem elektroničke pošte ili pošte Odluka o odabiru sa Zapisnikom o pregledu i ocijeni ponuda ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

**SKLAPANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

**Članak 12.**

Na temelju Odluke o odabiru sklapa se Ugovor o jednostavnoj nabavi sa odabranim Ponuditeljem.

Sklapanjem Ugovora o jednostavnoj nabavi završava postupak jednostavne nabave, a započinje ugovorni odnos.

Realizaciju Ugovora o jednostavnoj nabavi prati ovlaštena osoba Naručitelja koja ne smije ujedno biti i osoba koja je provodila postupak jednostavne nabave, ali može biti osoba koja je izrađivala tehničku specifikaciju.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 13.**

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objaviti će se na internetskim stranicama Naručitelja.

**Članak 14.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi URBROJ:18/2017. od 15. veljače 2017. godine.

**Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na službenim stranicama Komunalnog društva Kijevo d.o.o. a primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine.

Direktorica.

Ljiljana Gašpar