

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.: 120/16 i 114/22) i članka 19. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunalno poduzeće „Kistanje“ d.o.o. Kistanje za obavljanje komunalne djelatnosti –Javnobilježnički akt Otpravak I, pojavnom bilježniku Josip Čujec, Knin, Posl.broj: OU-53/09 od 27.11.2009.g., direktor Komunalno poduzeća KISTANJE d.o.o. Kistanje dana 24.06.2014. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova u Komunalnom poduzeću KISTANJE d.o.o., Kistanje (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge i čija je procijenjena vrijednost manja od 66.350,00 eura bez PDV-a za radove , za koje ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave.
- 2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1.ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- 3) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

Temeljna načela

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka jednostavne javne nabave Naručitelj je dužan držati se temeljnih načelna utvrđenih važećim Zakonom o javnoj nabavi i druge važeće zakona i propise koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave.

Sukob interesa

Članak 3.

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

Vrijednosni pragovi

Članak 4.

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 2.654,46 eura bez PDV-a,
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650 eura, a manja od 10.000,00 eura, bez PDV-a
- nabava čija je procijenjena vrijednost je jednaka ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i /ili usluge, odnosno čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Plan nabave

Članak 5.

- 1) Plan nabave se obvezno izrađuje i donosi za poslovnu godinu i redovito se ažurira.
- 2) Plan nabave i njegove izmjene objavljuju se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Naručitelja.
- 3) U Plan nabave i njegove izmjene unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a.
- 4) Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a naručitelj može iskazivati u Planu nabave.

Sadržaj plana nabave

Članak 6.

Plan nabave obvezno sadrži:

- evidencijski broj nabave
- predmet nabave opisati na jasan i nedvojbjen način koji osigurava usporedivost ponuda
- brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
- procijenjenu vrijednost nabave u trenutku početka postupka jednostavne nabave
- vrstu postupka jednostavne nabave
- navod financira li se nabava temeljem ugovora ili okvirnog sporazuma iz fondova EU (ukoliko su takvi podaci poznati u momentu unošenja pojedinih podataka u plan nabave)

Elektronički oglasnik javne nabave (EOJN RH)

Članak 7.

- 1) Plan nabave i njegove izmjene naručitelj objavljuje u standardiziranom obliku u Elektroničkom Oglasniku javne nabave Republike Hrvatske –EOJN RH, u roku od osam (8) dana od dana donošenja promjene.
- 2) Objavljeni plan nabave i sve njegove kasnije promjene iz tekuće godine moraju biti javno dostupne u EOJN RH do 30. lipnja sljedeće godine.

Predradnje

Članak 8.

- 1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Financijskim planom i Planom nabave naručitelja.
- 2) Prijedlog za jednostavnu nabavu roba, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika podnosi rukovoditelj odgovarajuće službe naručitelja Službi općih i pravnih poslova, računovodstva, knjigovodstva, financija i javne nabave koja utvrđuje jesu li Financijskim planom naručitelja planirana i osigurana sredstva za predloženu nabavu i da li je predloženi predmet nabave planiran u Planu nabave.
- 3) Ukoliko su financijska sredstva planirana i osigurana te predloženi predmet nabave planiran Planom nabave, konačnu odluku o jednostavnoj nabavi donosi direktor naručitelja.
- 4) Obrazac Prijedloga za jednostavnu nabavu čini sastavni dio ovog Pravilnika (PRILOG 1).

III. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.654,46 EURA

Članak 9.

- 1) Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 2.654,46 eura bez PDV-a provodi se u pravilu putem narudžbenice ili sklapanjem ugovora u pisanom obliku najmanje s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- 2) Narudžbenicu ili ugovor iz stavka 1. ovog članka potpisuje direktor.

- 3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se putem e-maila.
- 4) Za izdavanje narudžbenice čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a, dovoljna je jedna ponuda.
- 5) Nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a provodi Služba općih i pravnih poslova, računovodstva, knjigovodstva, financija i javne nabave, koja o istoj vodi evidenciju.
- 6) O nabavi iz ovoga članka vodi se evidencija koja se objavljuje na internetskim stranicama naručitelja i ažurira kvartalno.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA, A MANJA OD 10.000,00 EURA

Članak 10.

- 1) Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednost jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 10.000,00 eura bez PDV-a provodi se po pravilu slanjem poziva za dostavu ponuda, na dokaziv način, na adresu najmanje jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.
- 2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka u pisanom odliku potpisuje direktor.
- 3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA ZA ROBU I/ILI USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA.

Članak 11.

- 1) Postupak jednostavne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i/ili usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost manja od 66.350,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, provodi se prikupljanjem ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- 2) Poziv na dostavu ponuda može se, na temelju procijene, vodeći računa o specifičnosti predmeta nadmetanja, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- 3) U iznimnim slučajevima, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, za pojedine predmete nabave iz stavka 1. ovog članka, naručitelj može poslati Poziv na dostavu ponuda samo jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
 - koji su Zakonom određeni kao izuzeće od njegove primjene, odnosno kada je u skladu posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga,
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih usluga, restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
 - kod nabave koja zahtjeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
 - kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, s time da okolnosti na koje se poziva naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem,
 - kada je to potrebno zbog dovršetka već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost iz članka 4. ovog Pravilnika.
- 4) U odluci o provedbi nabave za nabavu iz stavka 3. ovog članka obvezno se obrazlaže razlog radi kojeg se postupilo slanjem poziva na dostavu ponude samo jednom gospodarskom subjektu.
- 5) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od sedam (7) dana od dana objavljivanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.
- 6) Ugovor za predmete nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku i potpisuje ga

direktor poduzeća.

7) U odluci o provedbi jednostavne nabave obvezno se obrazlaže razlog radi kojeg se postupilo slanjem poziva na dostavu ponude samo jednom gospodarskom subjektu.

Popis gospodarskih subjekata kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude

Članak 12.

Popis gospodarskih subjekata kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu

Članak 13.

- 1) Pripremu i provedbu jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.
- 2) Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura bez PDV-a do 10.000,00 eura bez PDV-a provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje mora imati najmanje jednog člana, a može imati i više članova, s time da jedan član povjerenstva obvezno mora posjedovati važeći certifikat za javnu nabavu.
- 3) Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura bez PDV-a provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje mora imati tri člana, od kojih najmanje jedan član obvezno mora posjedovati važeći certifikat za javnu nabavu.

Imenovanje članova stručnog povjerenstva

Članak 14.

- 1) Stručno povjerenstvo iz članka 13. ovog Pravilnika imenuje direktor posebnom odlukom kojom određuje obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u postupku javne jednostavne nabave.
- 2) Članovi povjerenstva iz stavka 1. ovog članka mogu biti i osobe koje nisu zaposlene kod naručitelja.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu

Članak 15.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- 1) Priprema postupka jednostavne nabave, i to posebno:
 - određuje uvjete koji se tiču predmeta jednostavne nabave
 - priprema upute za prikupljanje ponuda, tehničku specifikaciju, ponudbeni troškovnik i drugu dokumentaciju koja se odnosi na određeni predmet nabave
- 2) Provodi postupak jednostavne nabave, i to posebno:
 - šalje Poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima
 - otvara pristigle ponude
 - sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
 - rangira pristigle ponude sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda
 - predlaže poništenje postupka jednostavne nabave

Komunikacija sa gospodarskim subjektima

Članak 16.

- 1) Sredstva komunikacije između naručitelja i gospodarskih subjekata prema izboru naručitelja su:

- poštanska pošiljka
 - telefaks
 - elektronička pošta
- 2) Sredstvo komunikacije iz prethodnog stavka odabire naručitelj u svakom postupku jednostavne nabave sukladno mogućnostima gospodarskih subjekata.

Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave

Članak 17.

- 1) Odluku o početku provođenja postupka jednostavne nabave donosi direktor, a ona sadrži sljedeće:
- podatke o naručitelju,
 - naziv predmeta nabave, rok na koji se nabava odnosi i datum početka nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
 - podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave,
 - podatke o gospodarskom subjektu ili subjektima kojima se šalje poziv na dostavu ponude,
 - druge podatke prema potrebi, ovisno o predmetu jednostavne nabave.
- 2) Obrazac Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (PRILOG 2).
- 3) Naručitelj može u svakom trenutku poništiti postupak jednostavne nabave bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Poziv za dostavu ponude

Članak 18.

- 1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude.
- 2) U Pozivu za dostavu ponude naručitelj obvezno u uvodnom dijelu navodi da se radi o postupku jednostavne nabave povodom kojeg nije obvezan provoditi postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- 3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati :
- podatke o naručitelju: naziv naručitelja, sjedište, OIB, kontakt osoba, broj telefona i adresa elektroničke pošte,
 - podatke osobe zadužene za kontakt: ime i prezime, telefon, e-mail adresa
 - podatak o predmetu nabave: naziv predmeta nabave, tehnička specifikacija (opis), procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a
 - naziv gospodarskog subjekta kojem se šalje poziv na dostavu ponude
 - podatak o ponudi : kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, rok valjanosti ponude
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti
 - način dostavljanja ponude
 - rok i mjesto izvršenja : mjesto izvršenja, rok početka izvršenja
 - obrazac ponudbenog lista
 - ostale bitne podatke i uvjete
- 4) Obrazac Poziva na dostavu ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (PRILOG 3).
- 5) Naručitelj može prema potrebi, izmijeniti, odnosno prilagoditi obrazac iz stavka 4. ovog članka, pridržavajući se pri tome zakonskih propisa i akata, uključujući i ovaj Pravilnik.
- 6) Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 19.

Naručitelj može Poziv na dostavu ponude objaviti na svojoj internetskoj stranici, u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, u dnevnom tisku ili na oglasnoj ploči i u tom slučaju Poziv na dostavu ponude mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponude.

Ponuda

Članak 20.

1) Sastavni dijelovi ponude su:

- ponudbeni list
- troškovnik
- dokazi kojima ponuditelj dokazuje svoju sposobnost ponuditelju
- jamstva
- i drugo sukladno pozivu na dostavu ponude

2) Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (PRILOG 4), koji naručitelj može mijenjati i prilagođavati prema potrebi pojedinog postupka jednostavne nabave, pridržavajući se pri tome zakonskih i podzakonskih propisa, uključujući i ovaj Pravilnik.

3) Obrazac Troškovnik sastavni je dio ovog Pravilnika (PRILOG 5)

Članak 21.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75.-82. Zakona o javnoj nabavi.

Kriterij za odabir ponude

Članak 22.

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

2. Ako je kriterij za odabir i prihvaćanje ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene, mogu se koristiti i npr. Kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, dobro poznavanje rada Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o., Kistanje u vezi s pružanjem usluga, radova ili robe i drugo, te je u Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 23.

1) Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, najkasnije u roku od tri (3) dana od dana isteka roka za slanje ponude po zaprimljenom Pozivu za dostavu ponude.

2) Otvaranje ponuda nije javno.

3) Ponude otvaraju najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika stručnog Povjerenstva za jednostavnu nabavu i o tome sastavljaju zapisnik.

4) Za odabir ponude dovoljna je i jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

5) Nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda, stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i predlaže direktoru naručitelja odabir ponude prema kriterijima iz članka 6. ovog Pravilnika. Ili poništenje postupka.

6) Obrazac zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni rangiranju ponuda je sastavni dio ovog Pravilnika (PRILOG 6).

7) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda direktor donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

8) Obrazac obavijesti iz stavka 6. ovog članka čine sastavni dio ovog Pravilnika (PRILOG 7 i PRILOG 8.).

9) Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju Naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti istovremeno svakom ponuditelju, na dokaziv način.

Odabir ponude –gospodarskog subjekta

Članak 24.

- 1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.654,46 eura bez PDV-a (članak 9.ovog Pravilnika) stručno povjerenstvo ne sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude.
- 2) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.654,46 eura bez PDV-a a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i/ili usluga, odnosno procijenjene vrijednosti manje od 66.350,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (st.1.članka 11.ovog Pravilnika), odabir gospodarskog subjekta vrši se na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donošenjem Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju jednostavne nabave koju donosi direktor društva .
- 3) O rezultatu postupka jednostavne nabave naručitelj će ponuditelje istovremeno obavijestiti u roku tri dana od donošenja odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju jednostavne nabave, na dokaziv način.
- 4) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave iz stavka 2.ovog članka naručitelj može donijeti u bilo koje vrijeme prije sklapanja ugovora o nabavi.
- 5) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave iz stavka 2.ovog članka naručitelj može donijeti i nakon donošenja odluke o odabiru, ako prestane potreba za sklapanjem ugovor o nabavi ili ako se promjene uvjeti za sklapanje ugovora.
- 6) Obrazac odluke o odabiru sastavni je dio ovog Pravilnika (PRILOG 10).
- 7) Obrazac odluke o poništenju odabira sastavni je dio ovog Pravilnika (PROLOG 9).

VII. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Način izvršenja jednostavne nabave

Članak 25.

- 1) U postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 2.654,46 eura bez PDV-a naručitelj odabranom ponuditelju izdaje narudžbenicu ili se s njim sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi.
- 2) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.654,46 eura bez PDV-a a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i/ili usluga, odnosno procijenjene vrijednosti manje od 66.350,00 eura bez PDV-a za nabavu radova naručitelj obvezno sa odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi, nakon donošenja odluke o odabiru iz članka 24.ovog Pravilnika.

VIII.EVIDENCIJA SKLOPLJENIH UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 26.

- 1) Naručitelj vodi posebnu evidenciju o ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku (Evidencija jednostavne nabave).
- 2) Evidencija jednostavne nabave iz prethodnog stavka sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - predmet nabave
 - evidencijski broj nabave
 - klasa nabave
 - ukupnu novčanu vrijednost sklopljenih ugovor
 - datum sklapanja ugovor
 - naziv odabranog ponuditelja
 - napomena
- 3) Podatke iz Evidencije jednostavne nabave naručitelj obvezno ,sukladno Zakonu o javnoj nabavi , dostavlja u elektronički oglasnik do 31.ožujka tekuće godine za prošlu godinu.
- 4) Za vođenje Evidencije jednostavne nabave nadležan je i odgovoran administrativni referent u Službi za opće i pravne poslove, računovodstvo, knjigovodstvo, financije i nabavu.

Članak 27.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

IX. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 28.

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave, sukladno zakonu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

- 1) Ovaj Pravilnik dostavit će se na mišljenje Nadzornom odboru Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o. Kistanje.
- 2) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 3) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosne pragove.
- 4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na jednako na muški i ženski rod.

Članak 29.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 02. 07. 2024.g. te će se objaviti oglasnoj ploči i internetskoj stranici Naručitelja.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o. iz Kistanje od dana 18. ožujka 2019. godine br. 19/07-1

Direktor
Momčilo Grčić, dipl.oec.

Prilog:

- Prilog 1: Prijedlog za jednostavnu nabavu
- Prilog 2: Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave
- Prilog 3: Poziv za dostavu ponude
- Prilog 4: Ponudbeni list
- Prilog 5: Troškovnik
- Prilog 6: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
- Prilog 7: Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude
- Prilog 8: Obavijest o poništenju postupka nabave
- Prilog 9: Obavijest o poništenju odabir
- Prilog 10: Odluka o odabiru

KOMUNALNO PODUZEĆE KISTANJE
d.o.o. Kistanje

PRAVNA OSNOVA ZA DONOŠENJE AKTA

Pravna osnova za donošene akta sadržana je u Zakonu o javnoj nabavi („ Narodne novine „ br. 120/16. i 114/22) .

PRIKAZ STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE AKTA

Odredbom članka 15. stavka 1. i 2. Zakona o javnoj nabavi („ Narodne novine „br. 120/16 i 114/22“) , propisano je da je jednostavna nabava ona do vrijednosti pragova iz članka 12. st.1 a) i b) , odnosno čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura za robe i usluge i čija je procijenjena vrijednost manja od 66.350,00 eura za radove . Člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi utvrđeno je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje Naručitelj općim aktom uzimajući u obzir načela javne nabave uključujući mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije i da pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje Naručitelj svojim aktom.

Predloženim Pravilnikom uređuje se priprema i provedba postupaka jednostavne nabave u Komunalnom poduzeću Kistanje d.o.o. Kistanje koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga a sve u svrhu poštivanja osobnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

Slijedom naprijed navedenog predlaže se donošenje ovog Pravilnika.

TEKST PRIJEDLOGA AKTA

Tekst prijedloga Pravilnika dostavljen je u pravitku.