

Temeljem članka 15.stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16; dalje u tekstu ZJN 2016 ), te članka 9. stavak 4. Izjave o osnivanju društva Komunela d.o.o. Umag od 26. kolovoza 2019. godine Uprava društva donosi:

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Komunele d.o.o. Umag, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn ili 26.544,56 € bez PDV-a za robu, usluge i provedbu projektnih natječaja te do 500.000,00 kn ili 66.361,40 € bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova, usluga te projektnih natječaja osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Komunele d.o.o. Umag koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

(3) Prilikom provođenja postupaka, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

### **II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuje poglavlje 8. ZJN 2016 te odredbe Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

### **III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna ili 13.272,20 € provodi Stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje Uprava društva internom odlukom.

(2) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna ili 13.272,20 € bez PDV-a do 200.000,00 kuna ili 26.544,56 € bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kuna ili 66.361,40 € bez PDV-a za radove, moraju sudjelovati minimalno dva člana stručnog povjerenstva naručitelja.

#### Članak 4.

(1) Predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednakih ili većih od 20.000,00 kuna ili 2.654,45 € obavezno se unose u plan nabave i registar ugovora sukladno članku 28. ZJN 2016 te Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

(2) Ukoliko premet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu, organizacijske jedinice moraju dostaviti sve korekcije istoga sa dostavom radi izmjena i dopuna plana nabave.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

#### **IV PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA ILI 2.654,45 € BEZ PDV-a**

#### Članak 5.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna ili 2.654,45 €, provodi se potpisivanjem prihvaćene ponude gospodarskog subjekta, odnosno izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Potpis i pečat rukovoditelja ili voditelja organizacijske jedinice koji naručuje robu ili uslugu.

(3) Narudžbenica po potrebi može sadržavati slijedeće podatke:

- Rok isporuke
- Način otpreme
- Rok i način plaćanja
- i dr...

(4) Ponudu odnosno narudžbenicu potpisuje rukovoditelj ili voditelj organizacijske jedinice u kojem se nabava izvršava.

(5) Ugovor potpisuju članovi Uprave.

#### **V PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA ILI 2.654,45 €, A MANJA OD 100.000,00 KUNA ILI 13.272,20 € BEZ PDV-a**

#### Članak 6.

(6) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna ili 2.654,45 €, a manje od 100.000,00 kuna ili 13.272,20 € bez PDV-a, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, a na temelju prethodnog ispitivanja tržišta i/ili informativne ponude.

- (7) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:
- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
  - Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
  - Redni broj narudžbenice
  - Datum ispostavljanja narudžbenice
  - Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
  - Potpis i pečat rukovoditelja ili voditelja organizacijske jedinice koji naručuje robu ili uslugu.
- (8) Narudžbenica po potrebi može sadržavati slijedeće podatke:
- Rok isporuke
  - Način otpreme
  - Rok i način plaćanja
  - i dr...
- (9) Narudžbenicu izdaje rukovoditelj ili voditelj organizacijske jedinice.
- (10) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vode organizacijske jedinice koji ispostavljaju narudžbenicu
- (11) Ugovor potpisuju članovi Uprave

**VI PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA ILI 13.272,20 € BEZ PDV-a DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 200.000,00 KUNA ILI 26.544,56 € BEZ PDV-a ZA ROBU I USLUGE TE MANJE OD 500.000,00 KUNA ILI 66.361,40 € BEZ PDV-a ZA RADOVE**

**Članak 7.**

- (1) Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna ili 13.272,20 € bez PDV-a ili do 200.000,00 kuna ili 26.544,56 € bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kuna ili 66.361,40 € bez PDV-a za radove, provode članovi stručnog povjerenstva .
- (2) Stručno povjerenstvo provodit će postupak slanjem Poziv na dostavu ponuda na adrese minimalno dva gospodarska subjekta, i/ili objavom na službenim stranicama Komunele d.o.o..
- (3) Poziv na dostavu ponuda može se koristiti putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.
- (4) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.
- (5) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adresu gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).
- (6) Obrazac Poziva na dostavu ponuda organizacijske jedinice ga mogu prilagoditi ovisno o specifičnosti predmeta nabave.
- (7) Predmet nabave može biti objedinjena nabava po grupama roba ili usluga.
- (8) Za svaku grupu robe kao dio objedinjene nabave mora biti naznačen planirani iznos nabave.
- (9) U slučajevima objedinjene nabave može se birati najbolji ponuditelj za pojedinu grupu robe.
- (10) Ukoliko u pojedinoj grupi robe ponuđeni iznos premašuje predviđeni iznos nabave, postupak jednostavne nabave se ponavlja.

U pozivu na dostavu ponuda mogu se odrediti razlozi isključenja gospodarskih subjekata te kriteriji za odabir gospodarskog subjekta odnosno sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost.

(11) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedu zaprimanja.

(12) Stručno povjerenstvo naručitelja otvara, pregledava i ocijenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude, te o istome sastavlja zapisnik.

(13) Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda organizacijske jedinice ga mogu prilagoditi ovisno o specifičnosti predmeta nabave.

(14) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena člana stručnog povjerenstva naručitelja.

(15) Otvaranje ponuda naručitelj ne mora vršiti javno.

(16) Naručitelj na temelju rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka.

(17) Narudžbenicu potpisuje rukovoditelj ili voditelj organizacijske jedinice, a ugovor potpisuju članovi Uprave.

(18) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka, naručitelj, obavezno je dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

#### **Članak 8.**

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarki subjekt,
- za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

(2) Iznimno, kada iz objektivnih razloga naručitelj nije u mogućnosti sprovesti postupak jednostavne nabave, može nabaviti robu, radove ili usluge bez prethodno provedenog postupka.

### **VII OSTALE ODREDBE**

#### **Članak 9.**

(1) Naručitelj može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskog subjekta zatražiti jamstva sukladno ZJN 2016.

#### **Članak 10.**

(1) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna ili 13.272,20 € do 200.000,00 kuna ili 26.544,56 € za robu i usluge te do 500.000,00 kuna ili 66.361,40 € za radove, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom "ne otvaraj".

#### **Članak 11.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

#### **Članak 12.**

- (1) Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja. Obavijest iz ovoga članka dostavlja se na isti način kao i obavijest o odabiru.

#### **Članak 13.**

- (1) Organizacijske jedinice su odgovorne za praćenje realizacije ugovorene nabave i obvezni su evidentirati jednostavne nabave za potrebe izrade godišnjih izvješća te registra ugovora za sve predmete čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna ili 2.654,45 € .

#### **Članak 14.**

- (1) Sva pripadajuća dokumentacija koja se odnosi na jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna ili 13.272,20 € bez PDV-a, obavezno se čuva najmanje dvije (2) godine od završetka postupaka jednostavne nabave.

- (2) Sva pripadajuća dokumentacija koja se odnosi na jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jedanke ili veće od 100.000,00 kuna ili 13.272,20 € bez PDV-a, obavezno se čuva najmanje četiri (4) godine od završetka postupaka jednostavne nabave.

### **VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovim Pravilnikom prestaje važiti Pravilnik o provođenju javne nabave kao i Izmjena i Dopuna Pravilnika od 17. siječnja 2022. godine.

#### **Članak 16.**

Numeričke vrijednosti koje se odnose na javnu nabavu a izražene su u eurima, određene su prema fiksnom tečaju konverzije koji iznosi 7,53450 kuna za 1 euro od strane Vijeća europske unije 12. srpnja 2022. godine.

U Umagu, 21. studenog 2022. godine.

Broj: 80 /22

  
\_\_\_\_\_  
Fulvio Valenta

Uprava društva:  
**KOMUNELA d.o.o. 1**  
**Umag**

  
\_\_\_\_\_  
Goran Slavujević

