

KOMUNALNO GENERALSKI STOL d.o.o. za komunalne djelatnosti
Generalski Stol 32
47262 Generalski Stol

Skupština društva
KLASA: 406-05/22-01/01
URBROJ: 2133/09-04-22-02

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16) te članka 14. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunalno Generalski Stol d.o.o. za komunalne djelatnosti (od 20.12.2016.), Skupština društva Komunalno Generalski Stol d.o.o., na sjednici održanoj 17. studenog 2022. godine donosi

PRAVILNIK

o provođenju postupaka jednostavne nabave

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim internim aktom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Komunalno Generalski Stol d.o.o. kao naručitelj obvezan 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.

Na osobe koje provode postupak primjenju se odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu odredbi o sukobu interesa.

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće i provodi Direktor društva, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

PROVEDBA POSTUPKA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu prema vlastitom izboru. Ovisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor kojeg potpisuje Direktor društva.

Narudžbenica ili Ugovor obvezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

**PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA A MANJA OD 200.000,00
KUNA ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE**

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn za robu i usluge odnosno 500.000,00 kn za radove, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način ili objavom Poziva na službenim stranicama Općine Generalski Stol ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave, ovisno o specifičnostima predmeta nabave. Naručitelj će u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana objavljivanja poziva. Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima naručitelja.

Kriterij za odabir ponude je najniža ponuđena cijena. Za jednostavne nabave ne postoji obaveza javnog otvaranja ponuda.

Obavijest o odabiru naručitelj je obavezan bez odgode a najkasnije u roku 5 (pet) dana dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom ili e-mailom).

Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja donosi Skupština društva.

Postupak nabave završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora kojeg potpisuje Direktor društva.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Članak 6.

Poziv na dostavu ponuda mora najmanje sadržavati:

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave i procijenjenu vrijednost
- rok izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave (ako se traži)
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, bonitet ponuditelja, ne postojanje duga po javnim davanjima i sl.)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja)
- rok valjanosti ponude
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- kontakt osoba, broj telefona i e-mail adresa

- podatke o potrebnim jamstvima: za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenim stranicama Općine Generalski Stol.

Predsjednik Skupštine:
Alen Halar, dipl.ing.



KOMUNALNO GENERALSKI STOL d.o.o.
Generalski Stol 32, 47262 G. Stol
OIB: 39617019056