



ZELENO I MODRO

ZELENO I MODRO d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada
Braće Radić 1, 21212 Kaštel Sućurac
OIB: 44813350399 MB: 2879735
Žiro-račun: HR71 2390001-1100594640, Hrvatska poštanska banka d.d.

Tel. +385 21 535-068 Fax. +385 75 802-483
info@zelenoimodro.hr www.zelenoimodro.hr

UPRAVA

Ur. Broj: 226/18

Kaštel Sućurac, 20.06.2018.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 23. Izjave o osnivanju ZELENO I MODRO d.o.o. Kaštel Sućurac (u daljnjem tekstu: Društvo) od 26. lipnja 2014. Godine.; s potvrdom Javnog bilježnika Joška Donike – Stanojevića iz Kaštel Starog, Posl. Br. OU-131/14-1, direktor Društva Alen Lučić donosi sljedeći:

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave uređuju se postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (N.N. 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

1. Postupak jednostavne nabave počinje donošenjem Interne odluke o početku postupaka jednostavne nabave koju donosi odgovorna osoba.
Internom odlukom utvrđuju se poslovi i odgovornosti ovlaštenih predstavnika.
Internom odlukom odgovorna osoba određuje kojim gospodarskim subjektima će se poslati poziv za dostavu ponude.
2. Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba u Internoj odluci.
3. U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva člana stručnog povjerenstva, od kojih jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

NAČIN PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Način provođenja jednostavne nabave su sljedeći :

1. Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kuna ;
2. Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 100.000,00 kuna te manja od 200.000,00 kuna i nabava radova čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 100.000,00 do 500.000,00 kuna.

POKRETANJE I PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA

Članak 4.



Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna naručitelj provodi po vlastitom izboru izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi roba, radova i usluga. Narudžbenice na iznos do 20.000,00 kuna potpisuje referent za nabavu ili voditelj komercijale. Narudžbenice na iznos jednako i više od 20.000,00 kuna do 99,999,99 kuna potpisuje direktor.

POKRETANJE I PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JENAKE I VEĆE OD 100.000,00 KUNA I MANJE OD 200.000,00 KUNA TE RADOVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JENAKE I VEĆE OD 100.000,00 KUNA I MANJE OD 500.000,00 KUNA

Članak 5.

1. Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 i manje od 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 i manje od 500.000,00 kuna provodit će se slanjem poziva na dostavu ponuda i to najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru . Internom odlukom o početku postupka bagatelne nabave odgovorna osoba određuje kojim gospodarskim subjektima će se poslati pozivi za dostavu ponude.
2. Iznimno ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedeći slučajevima:
 - Kad to zahtijevaju tehnički i umjetnički razlozi,, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava temeljem posebnih zakona i drugih propisa
 - Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
 - Kod nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge i sl.)
 - U slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnostOdgovorna osoba posebnom odlukom određuje kojem gospodarskom subjektu se upućuje poziv na dostavu ponude zbog navedenih razloga.
3. Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji omogućavaju ponuditelju izradu i dostavu ponude.
4. Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet dana, od dana dostavljenog poziva za dostavu ponuda.
5. Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva.
6. Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda.
7. Otvaranja ponuda kod postupka jednostavne nabave neće se vršiti javno.
8. Za odabir ponude dovoljna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
9. Temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda Stručno povjerenstvo donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.
10. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 6.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 7.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor sukladno uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a prethodno doneseni se stavljaju van snage.

Direktor

Alen Lučić struč.spec.oec


ZELENO I MODRO d.o.o.

Kaštel Sućurac, Braće Radić 1