

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ( NN120/2016) direktorica tvrtke Kneževi parkovi d.o.o. za komunalne djelatnosti donijela je

## **PRAVILNIK**

### **O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **I. PREDMET PRAVILNIKA**

##### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN br.120/16) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

##### **Članak 2.**

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave Tvrtke , izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn koji nisu predmet Plana nabave.

#### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 3.**

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

#### **III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA**

##### **Članak 4.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 100.000,00 tvrtka Kneževi parkovi d.o.o. provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora .

Nabavu iniciraju voditelji radnih jedinica tvrtke (u daljnjem tekstu: voditelj RJ) zaduženi za uredsko poslovanje, komunalnu djelatnost i ugovornjstvo te direktor/ica tvrtke ili Predsjednik Skupštine.

Moguće je sklapanje godišnjeg ugovora s dobavljačima (na njihov zahtjev s priloženim cjenikom koji se tijekom godine može mijenjati i nadopunjavati) uz takav način narudžbenice mogu imati samo naziv artikla i količinu. Narudžbenice se mogu izdavati sukladno potrebama, ako ugovor nije sklopljen popunjavaju se narudžbenice po potrebi s svim elementima, ili se prihvaćaju ponude, ovjerom i slanjem iste nazad ponuditelju.

- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku pred stečajne nagodbe), u kojem slučaju se to dokazuje Potvrdom porezne uprave;

#### **Članak 10.**

Tvrtka u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata i to:

1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,
2. izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i po potrebi prometom u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave za razdoblje od 3 posljednje financijske godine, ovisno o datumu osnivanja, odnosno početku obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta.

#### **Članak 11.**

Tvrtka u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza i to:

1. popisom ugovora o izvođenju radova unazad 5 godina koje prethode toj godini,
2. potvrde o urednom izvršenju ugovora koja obavezno sadrži vrijednost ugovora, mjesto izvršenja ugovora, podatke o naručitelju i datum izvršenja,
3. navode o tehničkim stručnjacima.

#### **Članak 12.**

**Tvrtka Kneževi parkovi d.o.o.** u pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

#### **Članak 13.**

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješća o uspješnom slanju faks-om, potvrda email-om i sl.).

#### **Članak 14.**

Svaka pravodobna prispjela ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva ponuditelja i predmeta nabave.

### **V. POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPKA NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRJEDNOSTI OD 200.000,00 KN DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 500.000,00 KN**