

KOMUNALAC d.o.o. Samobor,  
Ulica 151. samoborske brigade HV 2

KLASA: MG-01/23-02/05

URBROJ: 238-27-159-02-01/02-23-1

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj:120/2016 i 114/2022) i članaka 23. i 25. Izjave o osnivanju društva (potpuni tekst od 28.12.2021.god.) direktor trgovačkog društva Komunalac d.o.o. dana 01.07.2023. godine donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **PREDMET PRAVILNIKA**

#### **Članak 1.**

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave: slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana, slobode pružanja usluga, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti i to za nabavu roba i usluga do 26.540,00 € bez PDV-a, odnosno za nabavu radova do 66.360,00 € bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- 2) Prilikom definiranja predmeta nabave uprava t.d. Komunalac d.o.o. i/ili odgovorne osobe dužne su postupati s pažnjom 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.
- 3) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i/ili radova, osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi, kao i interni akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o gradnji i dr.).

## VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 2.

- 1) Naručitelj temeljem Zakona o javnoj nabavi u Plan nabave za poslovnu godinu unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 €, a manja od 26.540,00 € bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno od 66.360,00 € bez PDV-a za nabavu radova.
- 2) Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.
- 3) Ovisno o vrijednosti predmeta nabave, naručitelj razgraničava jednostavnu nabavu na:
  - A) postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 € bez PDV-a,
  - B) postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € bez PDV-a, a manje od 26.540,00 € bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 € bez PDV-a za nabavu radova.

### PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 €

### Članak 3.

- 1) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 € bez PDV-a provoditi će se, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. U slučaju nabave intelektualnih i osobnih usluga, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine u pravilu se sklapa ugovor.
- 2) Nabava manja od 2.650,00 € provodi se na temelju narudžba dobavljaču. Službe izrađuju interne narudžbenice. Nabava - Služba za ljudske resurse i poslovne procese, Specijalist za prodaju, nabavu i fondove odobrava interne narudžbenice te ovisno o vrsti robe/radova/usluga pristupa izradi narudžbe dobavljaču (ukoliko se radi o poznatoj nabavi) ili prikupljanju ponuda (minimalno jedna ponuda).
- 3) Ponude može prikupiti i Služba u čijoj je nadležnosti predmet nabave te dostaviti nabavi - Službi za ljudske resurse i poslovne procese - Specijalistu za prodaju, nabavu i fondove koji zatim izrađuje narudžbu dobavljaču.
- 4) Specijalist za prodaju, nabavu i fondove dostavlja narudžbu direktoru na odobrenje – potpis.
- 5) Hitne nabave voditelji službi i rukovoditelji sektora obavljaju sami do iznosa koji im odobri direktor (najviše do iznosa od 660,00 €). Dokaz o nabavi (kopija dostavnice, otpremnice, radnog naloga i sl.) moraju dostaviti u nabavu - Službu za ljudske resurse i poslovne procese.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 €, A MANJE OD 26.540,00 € ZA NABAVU ROBA I  
USLUGA, ODNOSNO OD 66.360,00 € NABAVU RADOVA**

**Članak 4.**

- 1) Nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € bez PDV-a, a manje od 26.540,00 € bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 € bez PDV-a za nabavu radova naručitelj provodi na način da traži dvije ponude od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta iz vlastite baze podataka ili temeljem istraživanja tržišta, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju putem telefaks ili elektroničkom poštom i sl.).
- 2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, ponuda će se tražiti od samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta u sljedećim slučajevima:
  - kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju posebnih Zakona i dr. propisa;
  - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka;
  - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
  - kao i u slučaju nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.
- 3) Nakon utvrđivanja potreba za nabavu roba/usluga/radova, Služba u čijoj nadležnosti je predmet nabave popunjava Internu narudžbenicu, te istu dostavlja putem programa u nabavu - Služba za ljudske resurse i poslovne procese, Specijalistu za prodaju, nabavu i fondove. Nabava odobrava internu narudžbenicu.
- 4) Ukoliko se poziv na dostavu ponuda upućuje određenim gospodarskim subjektima, Služba u čijoj nadležnosti je predmet nabave može dostaviti nabavi - Službi za ljudske resurse i poslovne procese, Specijalistu za prodaju, nabavu i fondove, e-mail s točnim nazivima i sjedištima gospodarskih subjekata te adresama elektroničkih pošta na koje se upućuje poziv ili sama pristupiti prikupljanju ponuda, uz prethodno odobrenje odgovorne osobe t.d. Komunalac - direktora.
- 5) Podatke iz stavka 4. ovog članka Služba crpi iz vlastite baze podataka ili temeljem istraživanja tržišta.
- 6) Ponude prikuplja Služba za ljudske resurse i poslovne procese - Specijalist za prodaju, nabavu i fondove ili Služba u čijoj nadležnosti jest predmet nabave.
- 7) Za svaki postupak nabave utvrđuje se kriterij za odabir. Kriterij za odabir određuje Služba u čijoj je nadležnosti predmet nabave u suradnji s nabavom - Specijalistom za prodaju, nabavu i fondove. Kriterij za odabir ne mora biti najniža cijena, već ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriteriji za ekonomski najpovoljniju ponudu mogu biti: rok isporuke robe, rok izvođenja radova ili pružanja usluge, garantni rok, tehničke karakteristike proizvoda, blizina servisa, rok plaćanja, tehničke karakteristika proizvoda i sl.

8) Prikupljene ponude unose se u Urudžbeni zapisnik, uspoređuje ih se i predlaže direktoru na odabir ponude prema utvrđenom kriteriju za odabir, uz preduvjet da su sredstva za nabavu planirana u Planu nabave.

9) Nakon odabira ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora.

10) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: Službi koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena i ukupnih cijena, a može još sadržavati i rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja i sl.

11) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje specijalist za nabavu, prodaju i fondova, a nakon tog odgovorna osoba naručitelja - direktor.

12) Služba u čijoj nadležnosti je predmet nabave prati izvršenje ugovora ili narudžbenice, te o kvaliteti usluga/isporučene robe/izvršenih radova može dati pisano izvješće, osobito ukoliko je kvaliteta nezadovoljavajuća.

13) Naručitelj prema potrebi izrađuje popis gospodarskih subjekata čija je kvaliteta usluge, isporuke ili izvođenja radova ocijenjena nezadovoljavajuće. Gospodarske subjekte iz popisa neće se u sljedećim postupcima nabave pozivati na dostavu ponude.

14) Po nalogu odgovorne osobe - direktora, poziv na dostavu ponude može se objaviti i na stranicama Narodnih novina u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

## Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. srpnja 2023. godine. te će biti objavljen na internetskim stranicama trgovačkog društva Komunalac d.o.o.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA:003-01/17-01/01, urbroj:238/27-159-01-03/11-17-1 od 02.01.2017.godine.

**Direktor:**

**Renato Raguz, dipl. ing. stroj.**

**KOMUNALAC d.o.o.**  
SAMOBOR  
Ulica 151. samoborske brigade HV 2  
5