



Bednja, 02.01.2017.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 17. Izjave o osnivanju trgovačkog društva KEMAUČEK d.o.o., Posl. broj.OU.516/09-1., direktor trgovačkog društva Kemauček d.o.o. donosi:

P R A V I L N I K **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci, način (priprema, provođenje postupka i ugovaranje nabave) i uvjeti nabave roba i usluga do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) s ciljem jedinstvene primjene načela dobrog financijskog upravljanja, a posebno u skladu s načelima ekonomičnosti, transparentnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Odgovorna osoba za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna je direktor komunalnog poduzeća Kemauček d.o.o.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) predstavnika Naručitelja od kojih minimalno 1 (jedan) mora biti zaposlenik komunalnog poduzeća Kemauček d.o.o.



Priprema i provedba jednostavne nabave vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 5. ovog Pravilnika.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Članak 4.

Odgovorna osoba Naručitelja, direktor, donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda, te ostale bitne podatke.

Obrazac Odluke o početku postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: mjestu troška, 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.

Narudžbenicu potpisuje direktor.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora, sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje direktor.



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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za radove, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, a može isti objaviti i na web portalima namjenjenim oglašavanju za sklapanje ugovora.

Članak 11.

Poziv na dostavu ponuda 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, pečatirana potvrda o primitku ukoliko se Poziv na dostavu ponude zbog žurnosti uručuje osobno).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana, niti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.

Obrazac Poziva na dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2) i (Obrazac 2b).

Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2a).

Članak 12.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Odluku o odabiru ponude Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, pečatirana potvrda o primitku Odluke o odabiru) u primjerenom roku.



Članak 13.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 za robu i usluge, odn. 500.000,00 kuna za radove, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje direktor.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 14.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 15.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 16.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade, te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno.



Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik Naručitelja.

O postupaku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3).

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 18.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 19.

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koju se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, pečatirana potvrda o primitku od strane ponuditelja ili objavom na internetskim stranicama naručitelja).



KEMAUCEK d.o.o.

komunalno poduzeće s ograničenom odgovornošću za komunalne usluge

IBAN: 62585073

OIB: 35326885485

ZRBK KACIJN 2489004 – 1131203423

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Obrazac Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

Članak 20.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, pečatirna potvrda o primitku od strane ponuditelja ili objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Obrazac Odluke o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

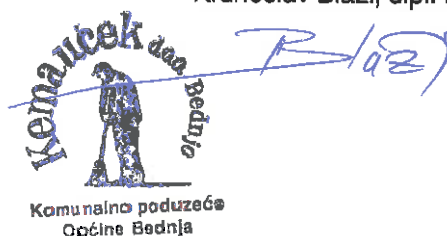
XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Bednja, 02.01.2017.

Direktor:
Krunoslav Blaži, dipl. ing. agr.





Obrazac 1

Bednja, _____

Naručitelj, Kemauček d.o.o. iz Bednje, Trg svete Marije 26, 42253 Bednja, OIB: 35326885489, temeljem članka 4. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od 02.01.2017. godine, po odgovornoj osobi, direktoru, donosi slijedeću

ODLUKU

O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I.	Naručitelj:	
II.	Evidencijski broj nabave:	
III.	Naziv predmeta nabave:	
IV.	Procijenjena vrijednost nabave u kunama bez PDV-a:	
V.	Pozvani gospodarski subjekti su <i>(naziv, adresa, OIB i e-mail adresa tvrtke):</i>	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
VI.	Izvor-način planiranja sredstava:	
VII.	Odabrani postupak nabave:	
IX.	Ovlašteni predstavnici naručitelja su:	1.
		2.
		3.
X.	Vrijeme otvaranja ponuda:	
XI.	Odgovorna osoba naručitelja:	

Dostaviti:

1. Članovima Povjerenstva
2. Pismohrana, ovdje

Direktor:
Krunoslav Blaži, dipl. ing. agr.



KEMAUČEK d.o.o.

društvo s ograničenom odgovornošću za iznajmljivanje i održavanje

IBAN: 02535072

IBAN: 35326885489

TRGOVAČKI REGISTAR: 2453/2004 – 1133203422

Obrazac 2

Bednja, _____

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE ZA:

Naručitelj **KEMAUČEK d.o.o.**, Trg svete Marije 26, 42253 Bednja, OIB: 35326885489, upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 (500.000,00) kuna, bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je, sukladno Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva:

Opis predmeta nabave:

Opis predmeta nabave je sukladan Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva.

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):

_____ kn bez PDV-a.

2. UVJETI NABAVE KOJE PONUDA TREBA ISPNJAVATI

Način izvršenja:

Rok izvršenja:

Rok trajanja ugovora:

Rok valjanosti ponude:

Mjesto izvršenja:

Rok plaćanja:

Način plaćanja:



KEMAUČEK d.o.o.

društvo s ograničenom odgovornošću za konzulting i projektiranje

Matični broj: 2285413

OIB: 35326885481

ŽRPO NAČLN: 2489004 – 1131203421

Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda: poslovni prostor Naručitelja KEMAUČEK d.o.o. u Bednji, Trg svete Marije 26, dana _____ godine, u _____ sati.

Način otvaranja ponuda:

- Ponude će biti otvarane javno **DA/NE**

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: Krunoslav Blaži 042/796-309

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Direktor:
Krunoslav Blaži, dipl. ing. agr.

Dostaviti:

1. Ponuditeljima navedenima u Odluci o početku postupka jednostavne nabave – svima;
2. Arhiva – ovdje.



KEMAUČEK d.o.o.

Štovišvo s ograničenom odgovornošću sa sedištem u Bednji

MB: 14230022

Urb: 35326885489

BRČK RAČUN: 2462004 — 1133203423

Obrazac 2.a)

Bednja, _____

PONUDBENI LIST

1.	Podaci o naručitelju:	Popunjava naručitelj:
1.1.	Naziv i sjedište naručitelja:	
1.2.	Odgovorna osoba naručitelja:	
1.3.	Predmet nabave:	
1.4.	Broj nabave:	
2.	Podaci o ponuditelju:	Popunjava ponuditelj:
2.1.	Naziv Ponuditelja:	
2.2.	Adresa (poslovno sjedište):	
2.3.	OIB:	
2.4.	Matični broj:	
2.5.	Poslovni (žiro račun):	
2.6.	Broj računa (IBAN):	
2.7.	BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke:	
2.8.	Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a (upisati DA ili NE):	
2.9.	Adresa za dostavu pošte:	
2.10.	Adresa e-pošte:	
2.11.	Kontakt osoba:	
2.12.	Telefon:	
2.13.	Telefaks:	
3.	Ponuda:	Popunjava ponuditelj:



Obrazac 2b)

Bednja, _____

TROŠKOVNIK

Predmet nabave:

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika, te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika.

Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.

Ubaciti tablicu troškovnika sa:

1. tekstualnim opisom stavki,
2. jedinicom mjere,
3. količinom,
4. jediničnom neto cijenom stavki bez PDV-a,
5. ukupnom cijenom stavki bez PDV-a,
6. ukupnom cijenom ponude bez PDV-a,
7. iznos PDV-a ponude,
8. ukupnom cijenom ponude s PDV-om.

Mjesto i datum:

M.P.

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis i ovjera)



Obrazac 3

Bednja, _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naziv i sjedište naručitelja: _____
2. Predmet nabave: _____
3. Datum otvaranja ponuda: _____
4. Vrsta postupka i zakonska osnova za provedene postupka nabave: _____
5. Evidencijski broj nabave: _____
6. Procijenjena vrijednost nabave: _____
7. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: _____
8. Ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
9. Poziv na dostavu predmetne ponude otpremljen je na adrese slijedećih gospodarskih subjekata:
 - 9.1. naziv, adresa, OIB i e-mail gospodarskog subjekta: _____
 - 9.2. naziv, adresa, OIB i e-mail gospodarskog subjekta: _____
 - 9.3. naziv, adresa, OIB i e-mail gospodarskog subjekta: _____
 - 9.4. naziv, adresa, OIB i e-mail gospodarskog subjekta: _____



9.5. naziv, adresa, OIB i e-mail
gospodarskog subjekta: _____

10. Analitički prikaz pravovremeno
zaprimljenih ponuda:

PODACI IZ PONUDA	PONUDITELJI:				
Broj ponude:					
Datum ponude:					
Cijena ponude bez PDV-a:					
Iznos PDV-a:					
Cijena ponude s PDV-om:					
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:					
OBLIK PONUDE					
Potpisana:					
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:					
OSTALI UVJETI					
Dokazi traženi/dostavljeni:					
OCJENA PONUDE					
Ponuda valjana (da ili ne):					

11. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).

12. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja X od dana _____ je zakašnjela, te je vraćena neotvorena).

13. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

13.1. naziv, adresa, OIB i e-mail
gospodarskog subjekta: _____

13.2. naziv, adresa, OIB i e-mail
gospodarskog subjekta: _____

13.3. naziv, adresa, OIB i e-mail
gospodarskog subjekta: _____



KEMAUČEK d.o.o.

drvošiva i opremljivača inženjerska i komunalna dječanska

IBAN: HR1030000000000000000000

OIB: 35326885489

ŽRGO RACUN 2489004 - 1131203425

13.4. naziv, adresa, OIB i e-mail
gospodarskog subjekta:

13.5. naziv, adresa, OIB i e-mail
gospodarskog subjekta:

14. Prijedlog odabira:

Naziv gospodarskog subjekta:	
Iznos ponude u kn, bez PDV-a:	
Iznos PDV-a:	
Iznos ponude u kn, s PDV-om:	

15. Potpis predstavnika naručitelja:

1.

2.

3.



KEMAUČEK d.o.o.

društvo s ograničenom odgovornošću za komunalni inženjering

IBAN: 0250000000

OIB: 35326885489

ŽIRO RAČUN: 24050000000000000000

Obrazac 4

Bednja, _____

Naručitelj, Kemauček d.o.o. iz Bednje, Trg svete Marije 26, 42253 Bednja, OIB: 35326885489, na temelju članka 17. Izjave o osnivanju trgovačkog društva KEMAUČEK d.o.o. i članka 3. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave komunalnog poduzeća kemauček d.o.o., od 02..01.2017. godine, po odgovornoj osobi, direktoru, donosi slijedeću

ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

1. **Naručitelj:** _____
2. **Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je:** _____
3. **Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za izdavanje narudžbenice, odnosno za sklapanje ugovora o nabavi:** _____
4. **Cijena ponude bez PDV-a iznosi:** _____
5. **Iznos PDV-a:** _____
6. **Cijena ponude s PDV-om:** _____
7. **Razlozi odbijanja ponuda:** _____
8. **Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:** _____
9. **Napomena:** **Odluka se s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).** _____

Dostaviti:

1. Ponuditeljima – svima;

2. Pismohrana – ovdje.

Direktor:

Krunoslav Blaži, dipl.ing.agr.



OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE AKTA

Pravni osnov za donošenje akta sadržan je u članku 17. Izjave o osnivanju trgovačkog Društva Kemauček d.o.o. i članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16).

II. PRIKAZ STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE AKTA

Odredbom čl. 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16) propisano je da se Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna i da pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje Naručitelj svojim aktom.

Predloženim Pravilnikom uređuje se priprema i provedba postupaka jednostavne nabave Kemauček-a d.o.o. koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava.

U Bednji, 02.01.2017.

Direktor:
Krunoslav Blaži, dipl. ing. agr.