

Na temelju članka 15., stavka 2., Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) član Uprave – direktor PAPUK d.o.o. Orahovica, dana 14.8.2018.g. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 120/16 (u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

Članak 2.

(1) PAPUK d.o.o. Orahovica, V. Nazora 14, 33515 Orahovica, OIB: 95664025141 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 7., istoga.

Članak 3.

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a), sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) – jednostavna nabava, Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

Članak 5.

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 6.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 7.

(1) Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

Članak 8.

(1) Za nabave roba, usluga i radova do 70.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj može, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude.

(2) Za nabave roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj može, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 1 (jedan) do 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(3) Za nabave radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj može, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 1 (jedan) do 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(4) Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

(5) Iznimno od stavaka 1. do 4. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

3.2. Prikupljanje ponuda

Članak 9.

(1) Ponude se prikupljaju putem Poziv na dostavu ponude. Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 1), koji obrazac Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(2) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 10.

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
- (3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova do 70.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana.
- (4) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana.
- (5) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana.

Članak 11.

- (1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 2). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak 12.

- (1) Zaposlenici Naručitelja i/ili druge imenovane osobe od Naručitelja provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda (Obrazac 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.
- (2) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.
- (3) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
- (4) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
- (5) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 13.

- (1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluku o odabiru, odnosno poništenju nabave (Obrazac 4 i 5), koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 14.

(1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

3.4. Ugovaranje i realizacija

Članak 15.

(1) Za nabavu robe i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i/ili sklapanja Ugovora.

(2) Narudžbenicu izrađuje Voditelj odsjeka za financije, Ugovor izrađuje Pravnik, a isto potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(3) U slučaju izravne kupnje iz članka 8., stavka 5. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 16.

(1) Realizaciju nabave prate: Voditelj odsjeka za financije i Pravnik.

Članak 17.

(1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog Pravilnika.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Naručitelja.

URBROJ: 1555/2018

U Orahovici, 14. kolovoza 2018.g.

Direktor:
Marko Dijaković, ing.agr.
PAPUK d.o.o.
za obavljanje komunalnih djelatnosti
ORAHOVICA, V. Nazora 14
(2)

PRILOZI:

Obrazac 1. – Poziv na dostavu ponude

Obrazac 2. – Ponudbeni list

Obrazac 3. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda

Obrazac 4. – Odluka o odabiru

Obrazac 5. – Odluka o poništenju nabave

Naručitelj:

PAPUK d.o.o. Orahovica, V. Nazora 14,
33515 Orahovica, OIB : 95664025141

Gospodarski subjekt:

(Naziv, adresa)

Ur. broj: ____

Datum: . __. 201__ .

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj PAPUK d.o.o. Orahovica pokrenuo je nabavu _____
(predmet nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.
Sukladno članku 12., stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za nabavu roba i usluga
procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova
procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj nije obavezan primjenjivati
Zakon o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Opis predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- **Način izvršenja:** Narudžbenica / Ugovor
- **Rok izvršenja:** ____ dana od zaprimanja Narudžbenice / stupanja Ugovora na snagu
- **Rok trajanja ugovora:** ____ dana / mjeseci
- **Rok valjanosti ponude:** ____ dana od dana otvaranja ponude
- **Mjesto izvršenja:** _____
- **Rok, način i uvjeti plaćanja:** ____ dana od primitka valjanog računa, račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu Naručitelja, s naznakom na računu: „Račun za predmet nabave: _____”
- **Cijena ponude:** u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude sa PDV-om
- **Kriterij za odabir ponude:** najniža cijena (uz obvezu ispunjenja navedenih uvjeta)
- **Dokazi sposobnosti:** ovisno o potrebi Naručitelja
- **Ostalo:** ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci Naručitelja, (npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- **Ponudbeni list** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- **Troškovnik** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, ako je tražen)
- **Dokazi** (određeni dokumenti, ako su traženi)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i Troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno potpisati od strane ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvijete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- **Rok za dostavu ponude:** do __ : __ sati dana __ . __ . 201__ . godine
- **Način dostave ponude:** osobno, poštom s naznakom na omotnici „Za predmet nabave _____“, telefaksom ili elektroničkom poštom s naznakom „Za predmet nabave _____“ (prema odabiru Naručitelja)
- **Mjesto dostave ponude:** naznačena adresa Naručitelja

5. OSTALO

- **Obavijesti u vezi predmeta nabave:** kontakt osoba (telefon, adresa e-pošte i sl.)
- **Obavijest o rezultatima nabave:** Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od __ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda

S poštovanjem,

Ime i prezime

(potpis)

PONUDBENI LIST

Predmet nabave:

Naručitelj: PAPUK d.o.o. Orahovica, V. Nazora 14, 33515 Orahovica, OIB: 95664025141

Naziv ponuditelja:

Adresa:

OIB:

Broj računa (IBAN):

Naziv banke:

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)

DA

NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Telefon:

Fax:

PONUDA

Broj ponude:

Datum ponude:

Rok valjanosti ponude:

Cijena ponude bez PDV-a:

PDV:

Cijena ponude sa PDV-om:

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja:

(ime i prezime, potpis)

Ur. broj: ____

Datum : _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj: PAPUK d.o.o. Orahovica, V. Nazora 14, 33515 Orahovica, OIB: 95664025141

Predmet nabave: _____

Zakonska osnova: članak 12., stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16)

Procijenjena vrijednost nabave: _____ kn bez PDV-a

Poziv na dostavu ponude od ____ . ____ . 201__ otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

- a) Naziv gospodarskog subjekta, adresa
- b) Naziv gospodarskog subjekta, adresa
- c) Naziv gospodarskog subjekta, adresa

Ponude su otvorili ovlašteni predstavnici Naručitelja dana ____ . ____ . 201__ u ____ : ____ sati

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave (bez PDV-a)			
Oblik ponude			
Potpisana	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena
Ocjena (Zadovoljava/ne zadovoljava)			
Ostali uvjeti (po potrebi, dokazi i sl.)			
Ocjena (Zadovoljava/ne zadovoljava)			
Ocjena ponude (Valjana/nije valjana)			

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

Ostalo: _____ (npr. Ponuda ponuditelja _____ je zakašnjela, te je vraćena neotvorena)

Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

- a) Ponuda br. ____ od ____ . ____ . 201__ ponuditelja _____
- b) Ponuda br. ____ od ____ . ____ . 201__ ponuditelja _____
- c) Ponuda br. ____ od ____ . ____ . 201__ ponuditelja _____

Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ (naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvijete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od ____ . ____ . 201__ , stoga se predlaže odabir iste.

Ovjeravaju:

1.	2.
3.	

Član Uprave – direktor donosi

ODLUKU O ODABIRU

Kojom se odabire Ponuda br. _____ od __. __. 201__ Ponuditelja _____, adresa _____

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 12., stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

- 1. Predmet nabave:** _____
- 2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a):** _____
- 3. Cijena odabrane ponude (sa PDV-om):** _____
- 4. Način izvršenja:** Ugovor / Narudžbenica
- 5. Pozicija Proračuna:** _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PAPUK d.o.o. Orahovica
Član Uprave – direktor :
Zdravko Dijaković, ing.agr..

Član Uprave – direktor donosi

**ODLUKU
O PONIŠTENJU NABAVE**

Kojom se poništava nabava _____ (*predmet nabave*)

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 12., stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: _____
2. Razlog poništenja: _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PAPUK d.o.o. Orahovica
Član Uprave – direktor :
Zdravko Dijaković, ing.agr.

OBRAZLOŽENJE

POJAŠNJENJE POJEDINIH ODREDBI PRAVILNIKA:

Uz članak 1.:

Članak definira zakonsku podlogu za donošenje Pravilnika.

Uz članak 2.:

Članak definira pojam Naručitelja u smislu ovog Pravilnika.

Uz članak 3.:

Članak propisuje načela Pravilnika odnosno način primjene istog.

Uz članak 4.

Člankom 4. utvrđuje se predmet Pravilnika, odnosno provođenje nabava za koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Uz članak 5.

Članak propisuje primjenu i drugih pravnih akata, pored ovog Pravilnika.

Uz članak 6.

Članak propisuje dopuštena sredstva komunikacije između Naručitelja i gospodarskih subjekata.

Uz članak 7.

Članak definira osobe zadužene za istraživanje tržišta, te prikupljanje naziva i adresa gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude.

Uz članak 8.

Propisuje vrijednosne pragove, te postupke nabave po pragovima. Isto tako, propisuje i iznimke po postupcima (npr. za nabavu izvođenja glazbe i ostalih umjetničkih usluga – Čl. 8., st. 4, te nabavu izravnom kupnjom u prodavaonicama i slično – Čl. 8., st. 5).

Uz. članak 9.

Članak definira osobe zadužene za prikupljanje ponuda.

Uz članak 10.

Članak određuje minimalne rokove za nabavu, u skladu sa propisanim vrijednosnim pragovima.

Uz članak 11.

Članak propisuje dostavljanje ponuda od strane gospodarskih subjekata na obrascu Ponudbenog lista.

Uz članak 12.

Članak definira osobe zadužene za otvaranje, pregled i analizu ponuda, postupanje u slučajevima, kada Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu, te u slučajevima primitka nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne ponude.

Uz članak 13.

Članak definira osobe zadužene za izradu Odluke o odabiru odnosno poništenju postupka nabave.

Uz članak 14.

Članak propisuje mogućnost, te vremenski okvir donošenja Odluke o poništenju postupka nabave.

Uz članak 15.

Članak uređuje sklapanje Ugovora odnosno Narudžbenice, te osobe zadužene za izradu istih.

Uz članak 16.

Članak definira osobe zadužene za praćenje realizacije nabave.

Uz članak 17.

Članak propisuje uvjete sklapanja dodatka ugovoru:

- za dodatne isporuke robe: primjerice nabava tonera, dijelova za automobil i sl. od ponuditelja s kojim je sklopljen osnovni ugovor, ako bi promjena ponuditelja rezultirala nabavom tzv. „zamjenskih“ dijelova, što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nabavu dodatnih radova,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu primjerice nabava novih radova asfaltiranja pješačke staze u ulici X u dužini od 100 metara, ako je osnovnim ugovorom predviđeno 300 metara,
- za dodatne usluge,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu primjerice nabava novih usluga prevoditelja na konferenciji u trajanju od 2 dana, ako je osnovnim ugovorom predviđeno 1 dan

Stavak 2. propisuje obvezu poštivanja vrijednosnih pragova kod nabave radova, robe i usluga za koju nije potrebno primjenjivati Zakon o javnoj nabavi za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez PDV-a.

Uz članak 18.

Članak propisuje stupanje pravilnika na snagu i njegovo objavljivanje.