

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 19. , 31. i 32. Statuta Razvojne agencije AGRO ustanove za razvoj grada, Ravnateljica Razvojne agencije AGRO donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

1. UVODNE ODREDBE

Članak I.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 120/16 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

Članak II.

(1) Razvojna agencija AGRO ustanova za razvoj grada (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno članku 6. istog.

Članak III.

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

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak IV.

(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 15. stavku 2. 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.

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosti pragovi

Članak V.

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

Članak VI.

(1) Pripremu i provedbu postupaka nabave iz članka 4. ovog Pravilnika, osim postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Članak VII.

(1) Stručno povjerenstvo internom odlukom imenuje ravnatelj Agencije. U slučaju potrebe ravnatelj može imenovati i vanjske članove.

(2) Stručno povjerenstvo čini najmanje jedan (1) član.

(3) Stručno povjerenstvo istražuje tržište te prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

(4) Stručno povjerenstvo priprema i upućuje (objavljuje) poziv na dostavu ponuda, zaprima i otvara ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru/poništenju postupka.

(5) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju iz članka 4. ovog Pravilnika donosi Ravnatelj, odnosno Predsjednik Upravnog vijeća u slučajevima kada je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna.

Članak VIII.

(1) Za nabave roba, usluga i radova do 20.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj će izdati narudžbenicu ili kada ocjeni potrebnim sklopiti ugovor sa gospodarskim subjektom.

(2) Za nabave roba, usluga i radova od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj će uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu da dostavi ponudu.

(3) Za nabave roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj će uputiti poziv na dostavu ponuda najmanje tri (3) gospodarskih subjekata.

(4) Za nabavu radova od 70.000,00 kuna do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj će uputiti poziv na dostavu ponuda na najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

(5) Naručitelj može za nabavu roba, usluga i radova umjesto upućivanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, u situacijama određenim u stavkama 3. i 4. ovog članka provesti nabavu objavom Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Agencije.

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

- kada zbog tehničkih 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

(7) Iznimno od stavaka 2.,3.,4.,5.,6. ovog članka Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, usluge i robu izravnom kupnjom bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponuda (npr. Izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.)

3.2. Prikupljanje ponuda

Članak IX.

(1) Stručno povjerenstvo za nabavu provodi postupak prikupljanja ponuda (popunjavanje obrasca Poziva na dostavu ponude i slanje na adrese gospodarskih subjekata kako je definirano Člankom VIII.) Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 1). Navedeni obrazac Naručitelj može prilagoditi pojedinom postupku nabave te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i sličnim 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 dostav i druge dokumentacije ovisno o premetu nabave.

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) propisane Zakonom o javnoj nabavi. Potvrde, dokumenti i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjavanje kriterija za odabir ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(3) Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskog subjekta tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koji se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak X.

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

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, organizaciju, kvalifikaciju, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ugovora te usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke ili rok izvršenja.

Članak XI.

(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 ponuda za nabavu roba i usluga od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) je najmanje 5 dana od zaprimanja i/ili objave Poziva na dostavu ponude.

(4) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 20.000,00 kuna do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) je najmanje 7 dana od zaprimanja i/ili objave Poziva na dostavu ponude.

(5) Iznimno od stavaka 3 i 4 ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama i radi žurnosti odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Članak XII.

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

3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak XIII.

(1) Najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva za nabavu provodi 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). Za nabave do 70.000,00 kuna (bez PDV-a) po isteku roka za dostavu ponude, ravnatelj donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju ponude bez izrade gore navedenog Zapisnika, već izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) 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.

(4) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

(5) Neprihvatljiva je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(6) Neprikladna ponuda je ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

(7) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru Naručitelja.

Članak XIV.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnost, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

Članak XV.

(1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak XVI.

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

(2) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju u roku od 30 dana, od isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama i sl.).

(3) Protiv odluka iz stavka 2. ovog članka ne može se izjaviti žalba jer se na iste ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

3.4. Ugovaranje i realizacija

Članak XVII.

(1) Za nabavu robe, usluga i radova manjih od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) će izdati narudžbenicu ili kada ocjeni potrebnim sklopiti ugovor sa gospodarskim subjektom.

(2) Za nabavu robe i usluga od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova od 20.000,00 kuna do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj sa izabranim subjektom sklapa ugovor.

(3) Postupak sklapanja ugovora provodi stručno povjerenstvo, a ugovor potpisuje Ravnatelj, odnosno Predsjednik Upravnog vijeća u slučajevima kada je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna (bez PDV-a).

(4) U slučaju izravne kupnje iz članka 8., stavka 7 ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice ili plaćanjem putem transakcijskog računa, bez prethodno izdane Narudžbenice, odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak XVIII.

(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 neusklađenošću 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 / navedenih u stavku 1. ovog članka, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. i 10. ovog Pravilnika.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak XIX.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom njegova donošenja.

(2) Na sve što nije utvrđeno ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i pripadajuće Uredbe koje reguliraju postupke javne nabave.

(3) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

KLASA: 030-01/19-01/01

URBROJ: 2127/01-01/01-19-1

U Grubišnom Polju, 2. srpnja 2019.

Razvojna agencija AGRO

Ravnateljica

Mateja Cah, mag.oec.



Cah

Naručitelj: Razvojna agencija AGRO Trg bana Josipa Jelačića 1 43 290 Grubišno Polje	Naziv i adresa gospodarskog subjekta
---	---

KLASA:
 URBROJ:
 Grubišno Polje, _____

POZIV NA DOSTAVU PONUDA
broj _____
u postupku nabave _____ (naziv nabave)

Razvojna agencija AGRO ustanova za razvoj grada Grubišnog Polja pokrenula je postupak nabave _____ (naziv nabave) te Vam ovim putem upućujemo Poziv na dostavu ponuda.

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

1. OPĆI PODACI NARUČITELJA

Naziv naručitelja	
OIB	
Adresa	
Telefon	
E-mail	
Osoba zadužena za kontakt	
Web stranica	

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

Opis predmeta nabave	
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) u HRK	
Rok izvršenja	
Mjesto izvršenja/ pružanja usluge/ isporuke robe	

3. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

Način izvršenja	Ugovor/Narudžbenica
Rok izvršenja	
Rok valjanosti ponude	___ dana od isteka roka za dostavu ponude
Rok, način i uvjeti plaćanja	___ dana od primitka valjanog računa Račun se ispostavlja elektronski.
Odredbe o cijeni 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 bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude sa PDV-om
Kriterij odabira ponude	najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
Dokazi sposobnosti	Ovisno o potrebi Naručitelja.
Ostalo	Ovisno o složenosti predmeta nabave i potrebi Naručitelja. (npr. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i sl.)

4. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

Ponudbeni list	Ispunjen i potpisan od strane ponuditelja
Troškovnik	Ispunjen i potpisan od strane ponuditelja
Dokazi	određeni dokumenti ukoliko su zatraženi

5. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i Troškovniku (ukoliko je zatražen), koje je potrebno potpisati od strane ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da vašu ponudu dostavite

Rok za dostavu ponude	
Način dostave ponude	Osobno, poštom sa naznakom na omotnici „Za predmet nabave _____“ ili elektroničkom poštom s naznakom „Za predmet nabave _____“
Mjesto dostave ponude	naznačena adresa Naručitelja

6. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE

Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti odabranom ponuditelju u roku od ___ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

RAVNATELJ

PONUDBENI LIST
za predmet nabave _____

Broj ponude: _____ Datum ponude: _____

Naziv ponuditelja		
Kontakt osoba		
Adresa		
E-mail		
Telefon		
Fax		
OIB		
Broj računa (IBAN)		
Da li je ponuditelj je u sustavu PDV-a ? (zaokružiti)	DA	NE
PONUDA		
Cijena ponude bez PDV-a		
PDV 25%		
Cijena ponude s PDV-om		

U _____, _____ 201_. godine

Ovlaštena osoba ponuditelja
 Ime i prezime i funkcija

Potpis i pečat

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda za postupak nabave _____

Naručitelj	
Predmet nabave	
Broj Poziva na dostavu ponude	
Datum Poziva na dostavu ponude	
Kriterij za odabir ponude	
Procijenjena vrijednost nabave	
Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja	Dana _____, u __:__ sati

Analički prikaz otpremljenih Poziva na dostavu Ponude i pravovremeno zaprimljenih ponuda

Poziv na dostavu ponude dostavljen je:	Naziv ponuditelja 1 Adresa	Naziv ponuditelja 2 Adresa	Naziv ponuditelja 3 Adresa
Broj i datum ponude:			
Cijena ponude (bez PDV-a)			
OBLIK PONUDE			
Potpisana	DA / NE / elektronski dostavljena	DA / NE / elektronski dostavljena	DA / NE / elektronski dostavljena
Ocjena (zadovoljava/ ne zadovoljava)			
OSTALI UVJETI			
Dokazi i ostalo ukoliko je primjenjivo			
Ocjena	Zadovoljava / ne zadovoljava	Zadovoljava / ne zadovoljava	Zadovoljava / ne zadovoljava
UKUPNA OCJENA PONUDE			
Valjana/ nije valjana			
Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:	1 2 3	1 2 3	1 2 3

Zaključak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda

Ponuditelj _____ (naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude broj _____ za predmet nabave _____ od _____ (datum), stoga se predlaže odabir iste.

Ostale zamjedbe:

Npr. Ponuda ponuditelja _____ je zakašnjela te je vraćena.

Ovjeravaju:

Ime i prezime članova Stručnog povjerenstva	POTPIS

U Grubišnom Polju, _____ 201_ .godine