

29PUČKO OTVORENO UČILIŠTE VELIKA GORICA

Velika Gorica, Zagrebačka 37

KLASA: 003-05/2017-01/2

URBROJ: 238/31-87/17-01

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16; dalje: ZJN 2016) Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Velika Gorica na prijedlog ravnateljice na 29. sjednici održanoj dana 19.07.2017. godine pisanim putem, donosi slijedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

1.1. Ovim Pravilnikom uređuju se postupci jednostavne nabave, odnosno postupci nabave koji prethode sklapanju ugovora:

- za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn
- za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn.

1.2. Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupaka nabave po ZJN 2016.

1.3. Ako se postupak nabave ne provodi prema ZJN 2016, u provođenju istog postupka primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Članak 2.

2.1. Postupak jednostavne nabave sastoji se od:

- a) prethodnih aktivnosti
- b) odluke o pokretanju postupka nabave
- c) imenovanja ovlaštenih predstavnika
- d) izrade poziva za dostavu ponuda, dokumentacije o nabavi
- e) objave postupka nabave, slanje poziva i sl.
- f) zaprimanja i otvaranja ponuda
- g) postupka pregleda i ocjene ponuda
- h) donošenja odluke o odabiru/poništenju postupka
- i) potpisivanje ugovora/okvirnog sporazuma/narudžbenice
- j) pohrana dokumentacije

Članak 3.

3.1. Prethodne aktivnosti uključuju sve procese koji se odnose na planiranje postupka jednostavne nabave (npr. donošenje Plana nabave, donošenje izmjena i dopuna Plana).

Članak 4.

4.1. Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja kada je potrebno pokrenuti postupak jednostavne nabave.

4.2. U Odluci iz stavka 4.1. ovog članka određuju se i ovlašteni predstavnici iz članka 5.1. i 5.2. ovog Pravilnika.

Članak 5.

5.1. Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, te rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda.

5.2. U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih najmanje 1 (jedan) mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 6.

6.1. Za postupke jednostavne nabave izrađuje se obvezno poziv za dostavu ponuda, a ukoliko je potrebno, ovisno o složenosti predmeta nabave, i neka dodatna dokumentacija.

Članak 7.

7.1. Poziv za dostavu ponuda obvezno sadrži slijedeće podatke:

- Naziv i sjedište naručitelja
- Naziv i opis predmeta nabave
- Troškovnik
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Kriterij odabira ponude
- Način i rokove plaćanja
- Rok i mjesto isporuke robe/pružanja usluga/izvršenja radova
- Rok za dostavu ponude
- Rok valjanosti ponude

a ovisno o složenosti predmeta nabave i:

- Razloge isključenja
- Uvjeti sposobnost
- jamstva
- Tehničke specifikacije predmeta nabave
- Kriterije za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata
- Projektnu dokumentaciju
- Crteže
- Planove i sl.

7.2. Za izradu dokumentacije o nabavi, ovisno o složenosti predmeta nabave i potrebama, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe stavka 7.1. ovog Pravilnika.

Članak 8.

8.1. Za jednostavnu nabavu potrebno je zatražiti ponude od najmanje tri gospodarska subjekta registrirana za obavljanje određenih usluga, izvršenje radova ili isporuku roba. Za donošenje odluke o odabiru, dovoljno je da je naručitelj poziv uputio najmanje trojici subjekata, s tim da je za donošenje odluke dovoljno da se pozivu odazove i samo jedan subjekt te da je njegova ponuda valjana.

8.2. Iznimno od stavka 8.1. ovog članka, ponuda se može tražiti i od manjeg broja gospodarskih subjekata, u uvjetima kada ne postoji više subjekata na tržištu ili kada se radi o specifičnim nabavama koje može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

8.3. Poziv za dostavu ponuda dostavlja se putem telefaksa, neposrednim putem, elektroničkom poštom ili poštom uz obvezan dokaz da je dostava izvršena (faks potvrda, pečat i potpis, povratnica, e-mail) istodobno, svakom gospodarskom subjektu.

Članak 9.

9.1. Ovlašteni predstavnik iz članka 5. ovog Pravilnika koji provodi postupak jednostavne nabave obvezan je odmah po slanju poziva za dostavu ponuda, službeniku naručitelja koji je inače zadužen za poslove korespondencije sa strankama i suradnicima, zaprimanja pošte i/ili izrade urudžbenog zapisnika, dostaviti podatke o nazivu predmeta nabave, evidencijskom broju, roku za dostavu ponuda i administratoru postupka kao i sve izmjene i dopune navedenih podataka.

9.2. U postupcima jednostavne nabave otvaranje ponuda ne mora biti javno.

Članak 10.

10.1. U postupcima jednostavne nabave pregled i ocjenu ponude/a obavljaju ovlašteni predstavnici Naručitelja te pritom sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, a koji zapisnik zatim zajedno sa zaprimljenim ponudama i prijedlogom odluke o odabiru/poništenju dostavljaju odgovornoj osobi naručitelja.

Članak 11.

11.1. Ako se radi o izuzetno niskoj ponudi moguće je odbiti takvu ponudu.

11.2. Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka mora se pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koji se smatraju bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

11.3. U postupku pregleda i ocjene ponuda, ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

Članak 12.

12.1. Prije donošenja Odluke o odabiru za nabavu roba, radova ili usluga jednaku ili veću od 20.000,00 kuna potrebno je tražiti suglasnost Grada Velike Gorice za ispis narudžbenice ili potpisivanje Ugovora sa odabranim Ponuditeljem.

Članak 13.

13.1. U postupcima jednostavne nabave donosi se odluka o odabiru/poništenju koja se na dokaziv način obvezno dostavlja ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

Članak 14.

14.1. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za nabavu robe i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova, u slučaju donošenja odluke o odabiru, sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica.

14.2. Potpisana narudžbenica se na dokaziv način dostavlja odabranom ponuditelju.

14.3. Narudžbenica/ugovor mora biti u skladu sa uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentaciji o nabavi i ponudi odabranog ponuditelja.

Članak 15.

15.1. Narudžbenice/ugovori izdane/sklopljeni u postupcima jednostavne nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika unose se u Registar ugovora i narudžbenica koji Naručitelj obvezno vodi.

Članak 16.


16.1. Naručitelj je obvezan čuvati potrebnu dokumentaciju i podatke kojima se obrazlažu posebni slučajevi i okolnosti svakog pojedinog postupka jednostavne nabave za potrebe mogućeg kasnijeg opravdavanja svakog pojedinog postupka.

Članak 17.

16.1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na Internet stranicama Naručitelja.

16.2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o bagatelnoj nabavi broj: Klasa: 003-05/2014-01/4, Urbroj: 238/31-87/14-01 od 3. prosinca 2014. godine.





Jurica Mihalj
Predsjednik Upravnog vijeća

Obrazac 1

(glava)

Klasa:

Urbroj:

Velika Gorica, _____

Naručitelj, Pučko otvoreno učilište Velika Gorica, Zagrebačka 37, Velika Gorica, OIB: 25715578283, temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16; dalje: ZJN 2016) i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Klasa: _____, Urbroj: _____, od _____, Ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Velika Gorica donosi:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti): _____

RAVNATELJICA

Barbara Grđan Odrčić

Obrazac 2

(glava)

Klasa:

Urbroj:

Velika Gorica, _____

Gospodarski subjekti:

(naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Pučko otvoreno učilište Velika Gorica upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16; dalje: ZJN 2016) 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: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: _____,

- rok izvršenja: _____,

- rok trajanja ugovora: _____,

- rok valjanosti ponude: _____,

- mjesto izvršenja: _____,

- rok, način i uvjeti plaćanja: _____, račun se ispostavlja na adresu Naručiitelja: _____, s naznakom "Račun za predmet nabave: _____",

- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,

- kriterij za odabir ponude (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda

- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):

- ostalo (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podizvoditeljima...):

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

- Dokazi (ukoliko su traženi)

- Jamstva (ukoliko su tražena)

- Potpisan prijedlog ugovora (ukoliko je dostavljen gospodarskom subjektu)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručiitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: (datum, sat)

- način dostave ponude: (osobno, e-mailom, poštom...)

- mjesto dostave ponude:

Mjesto, vrijeme i datum otvaranje ponuda te način otvaranja ponuda:

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti Ponuditelju u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

RAVNATELJICA

Barbara Grđan Odrčić

Obrazac 2a

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 s opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom s PDV-om)

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

Obrazac 3

Naručitelj: Pučko otvoreno učilište Velika Gorica, Zagrebačka 37, 10410 Velika Gorica Predmet nabave: Grupa (ukoliko postoji):	OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA: 1. _____ 2. _____
--	--

PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____ Datum ponude: _____

Naziv ponuditelja	1. _____			
	2. _____			
	3. _____			
Sjedište ponuditelja	1. _____			
	2. _____			
	3. _____			
Adresa ponuditelja	1. _____			
	2. _____			
	3. _____			
OIB	1. _____	Žiroračun (IBAN)	1. _____	
	2. _____		2. _____	
	3. _____		3. _____	
Ponuditelj se nalazi u sustavu PDV-a: (zaokružiti da ili ne)		1.	DA	NE
		2.	DA	NE
		3.	DA	NE
Adresa za dostavu pošte	_____			
E-mail	_____			
Kontakt osoba ponuditelja	_____			
Telefon	_____	Faks	_____	

PODACI O PODIZVODITELJIMA I PODATAK O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR

Naziv podizvoditelja	1. _____
	2. _____

Sjedište podizvoditelja		1.			
		2.			
Adresa podizvoditelja		1.			
		2.			
OIB	1.	Žiroračun	1.		
	2.		2.		
Ponuditelj se nalazi u sustavu PDV-a: (zaokružiti da ili ne)			1.	DA	NE
			2.	DA	NE
Dio ugovora koji se daje u podugovor		1.			
		2.			

Proučivši dokumentaciju za nadmetanje Naručitelja Pučko otvoreno učilište Velika Gorica, mi dolje potpisani nudimo izvršenje predmeta nabave sukladno uvjetima iz poziva na dostavu ponuda, troškovnika i primjenjivim propisima, po cijeni obračunatoj na način propisan tim pozivom na dostavu ponuda u iznosu od:

Cijena ponude bez PDV-a	brojevima	
Porez na dodanu vrijednost (25%)	brojevima	
Cijena ponude s PDV-om	brojevima	

a u skladu s troškovnikom koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ponude.

Jedinične cijene su fiksne i nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora.

Rok valjanosti ponude: ____ . ____ . 201__.

Rok, način i uvjeti plaćanja: 30 dana od dana ovjere situacije na žiro račun ponuditelja odnosno podizvoditelja na temelju Zakona o javnoj nabavi (čl.86.st.4 „Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13).

Predujam isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

(mjesto i datum)

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(vlastoručni potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

Obrazac 4

(glava)

Klasa:

Urbroj:

Velika Gorica, _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____

2. Predmet nabave: _____

3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: Sukladno članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16; dalje: ZJN 2016)

4. Evidencijski broj nabave: _____

5. Procijenjena vrijednost nabave: _____

6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: _____

7. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

a) naziv g.s.: adresa i OIB

b) naziv g.s.: adresa i OIB

8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____ godine

9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Ponuditelj:
Broj i 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	
Traženi dokazi dostavljeni/ ne dostavljeni	
OCJENA PONUDE	
Valjana/nije valjana:	

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

11. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)

12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

13. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.

Ravnateljica

Barbara Grđan Odrčić

Obrazac 5

(glava)

Klasa

Urbroj

Velika Gorica, _____

Naručitelj Pučko otvoreno učilište Velika Gorica, Zagrebačka 37, Velika Gorica, OIB: 25715578283, na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16; dalje: ZJN 2016) i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Klasa: _____, Urbroj: _____, od _____, Ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Velika Gorica donosi:

ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Javni naručitelj: Pučko otvoreno učilište Velika Gorica, Zagrebačka 37; OIB: 25715578283

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je _____

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi: _____

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____, iznos PDV-a _____,

cijena ponuda sa PDV-om _____.

Razlozi odbijanja ponuda: _____

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude: _____

Odluka se s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

RAVNATELJICA

Barbara Grđan Odrčić

Obrazac 6

(glava)

Klasa

Urbroj

Velika Gorica, _____

Naručitelj, Pučko otvoreno učilište Velika Gorica, Zagrebačka 37, Velika Gorica, OIB: 25715578283, na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16; dalje: ZJN 2016) i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Klasa: _____, Urbroj: _____, od _____, Ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Velika Gorica donosi:

ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Javni naručitelj: Pučko otvoreno učilište Velika Gorica, Zagrebačka 37; OIB: 25715578283

Predmet jednostavne nabave za koji se donosi odluka o poništenju je: _____

Obrazloženje razloga poništenja: _____

RAVNATELJICA

Barbara Grđan Odrčić