

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), članka 38. Statuta Općine Brtonigla („Službene novine Općine Brtonigla“, broj 25/09, 5/12, 3/13 i 8/13 – proč.tekst) te članka 23. i 24. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla broj 25/09, 5/12, 3/13 i 8/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Brtonigla, na svojoj 34. sjednici održanoj dana 05. travnja 2017. godine, donosi sljedeći

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Brtonigla, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16; dalje u tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Općina Brtonigla je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi, kao i interni akti Općine Brtonigla, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Za sukob interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi te drugih važećih zakonskih i podzakonskih propisa.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kn za radove, provodi Stručno povjerenstvo za postupak jednostavne nabave koje imenuje općinski načelnik internom odlukom za pojedini predmet nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za postupak jednostavne nabave ne moraju biti zaposlenici naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako ne postoji sukob interesa.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva za postupak jednostavne nabave su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;

- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,

- rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana Stručnog povjerenstva za postupak jednostavne nabave, od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno manje od 200.000,00 kn za radove, provode službenici općinske uprave po nalogu općinskog načelnika, prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“, te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

Članak 6.

Općinski načelnik Općine Brtonigla (u daljnjem tekstu: Odgovorna osoba naručitelja) donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, 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 ponude, te ostale bitne podatke.

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

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN (BEZ PDV-A)

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora ili okvirnog sporazuma sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor i okvirni sporazum iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrže podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Narudžbenicu ili ugovor ili okvirni sporazum potpisuje Općinski načelnik.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 8.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata 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 i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv 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, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva.

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

Službenik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi naručitelja.

Rok za odabir ponude iznosi pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Odluku o odabiru donosi Općinski načelnik. Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora ili okvirnog sporazuma sa odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu, ugovor ili okvirni sporazum potpisuje općinski načelnik.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 9.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Naručitelj može istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objaviti na internetskim stranicama Općine Brtonigla gdje mora biti dostupan najmanje trideset (30) dana od dana objave.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Općine Brtonigla uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

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

(1) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,

(2) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

(3) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

(4) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,

(5) u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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 i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te datum objave poziva na internetskim stranicama Općine Brtonigla.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

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

Obrazac Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 2) i Ponudbenog lista (Obrazac 3) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članka 251. do 255. ZJN, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kn kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Općini Brtonigla kao i prema pravnim osobama kojih je Općina Brtonigla osnivač ili suosnivač.

Članak 11.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn naručitelj 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, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, poštom i sl.).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn. Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 282. ZJN.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od pet (5) radna dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe ZJN.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

Ukoliko pristignu dvije prihvatljive ponude sa istom najnižom cijenom, biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena, ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, 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 15.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kn te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće 200.000,00 kn, Općinski načelnik u ime naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave za koje 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 naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude zajedno sa 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, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Obrazac Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kn za robe i usluge te 200.000,00 kn za radove iz razloga propisanih člankom 298. ZJN.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, Općinski načelnik u ime naručitelja bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave, 3. obavijest o poništenju, 4. obrazloženje razloga poništenja, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

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

Odluka 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, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Obrazac Odluke o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (Službene novine Općine Brtonigla“, broj 12/2014).

Članak 18.

Za pojedina pitanja u svezi postupka jednostavne nabave koja nisu propisana ovim Pravilnikom, na odgovarajući način će se primijeniti odredbe ZJN-a i podzakonskih akata donesenih na temelju tog zakona.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave u „Službenom novinama Općine Brtonigla“.

KLASA: 302-01/17-10/01

URBROJ: 2105/04-01-17-7

Brtonigla, 05. travnja 2017. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BRTONIGLA

Predsjednik

Ezio Barnaba'

Obrazac 1



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA

Općina Brtonigla - Comune di Verteneglio

OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO

52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1

Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174

E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr

www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:

URBROJ:

Brtonigla, _____ godine

Na temelju članka 52. Statuta Općine Brtonigla („Službene novine Općine Brtonigla“ br. 25/09, 5/12, 3/13 i 8/13 proč.tekst), i članka __. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, („Službene novine Općine Brtonigla“ br. _____), Općinski načelnik Općine Brtonigla dana _____ godine, donosi

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I.

Naručitelj predmeta nabave iz ove Odluke je Općina Brtonigla, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla, OIB: 81025770849.

II.

PREDMET NABAVE:

III.

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (bez PDV-a):

IV.

IZVOR PLANIRANIH SREDSTAVA:

V.

POSTUPAK NABAVE:

ROK ZA DOSTAVU PONUDE:

VI.

ODGOVORNA OSOBA NARUČITELJA je Općinski načelnik Doriano Labinjan.

VII.

STRUČNO POVJERENSTVO ZA JEDNOSTAVNU NABAVU NARUČITELJA U POSTUPKU OVE JEDNOSTAVNE NABAVE IMENUJE SE U SLJEDEĆEM SASTAVU:

1. Ime i Prezime, radno mjesto
2. Ime i Prezime, radno mjesto
3. Ime i Prezime, radno mjesto

Zadaci stručnog povjerenstva/

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo iz ove Odluke odgovara Općinskom načelniku Ravnateljstvu.

Osoba zadužena za praćenje provedbe ugovora je _____.

VIII.

**OSTALO (NAČIN PLAĆANJA, TRAJANJE UGOVORA, GOSP. SUBJEKTI KOJI
ĆE SE POZVATI i SL)**

XI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA

Obrazac 2



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA

Općina Brtonigla - Comune di Verteneglio

OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO

52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1

Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174

E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr

www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:

URBROJ:

Brtonigla, _____ godine

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj, Općina Brtonigla, Trg Sv. Zenona 1, Brtonigla, OIB: 81025770849, upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (tzv. jednostavnu nabavu), naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: _____

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: _____,

- 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): npr. najniža cijena,

- 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 (ako je traženo)

- Troškovnik, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja

- Dokazi sposobnosti (ako su traženi)
- Jamstva (ako je traženo)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

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.

Općinski načelnik

Obrazac 3

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: _____

Odgovorna osoba Naručitelja: _____
(popunjava naručitelj)

Naziv ponuditelja: _____

Adresa (poslovno sjedište): _____

OIB: _____

Broj računa (IBAN): _____

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE _____

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel: _____

Faks: _____

PONUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

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

Obrazac 4



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla - Comune di Verteneglio
52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr
KLASA:
URBROJ:
Brtonigla, _____ godine

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: Općina Brtonigla, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla, OIB: 81025770849
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13, 143/13)
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, adresa i OIB
b) naziv, 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 sa PDV-om:	
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:	
OBLIK PONUDE	
Potpisana:	
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:	
OSTALI UVJETI	
Dokazi traženi/dostavljeni	
OCJENA PONUDE	

Valjana/nije valjana:	
-----------------------	--

10. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena 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.

14. Potpis predstavnika naručitelja:

Obrazac 5



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA

Općina Brtonigla - Comune di Verteneglio

OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO

52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1

Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174

E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr

www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:

URBROJ:

Brtonigla, _____ godine

Na temelju članka 52. Statuta Općine Brtonigla („Službene novine Općine Brtonigla“ br. 25/09, 5/12, 3/13 i 8/13 proč.tekst), i članka __. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, („Službene novine Općine Brtonigla“ br. _____), Općinski načelnik Općine Brtonigla dana _____ . godine, donosi

ODLUKU

o odabiru najpovoljnije ponude u predmetu jednostavne nabave

I.

U postupku nabave _____,

odabrana je ponuda ponuditelja: _____

iz _____,

OIB: _____,

za cijenu od __. __, __ kuna bez PDV-a, odnosno __. __, __ kuna s PDV-om.

II.

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o nabavi/Okvirni sporazum.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla.

Ova Odluka dostavlja se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni svim ponuditeljima.

Obrazloženje

Naručitelj Općina Brtonigla, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla, OIB: 81025770849, u predmetnom postupku nabave procijenjene vrijednosti ispod zakonskog praga zatražio je tri ponude od:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Nakon otvaranja, pregleda i ocjene dostavljenih ponuda, sukladno kriteriju za odabir _____, utvrđeno je da je ponuda ponuditelja _____ iz _____, OIB: _____ valjana, da u cijelosti ispunjava svrhu nabave i da je prema utvrđenom kriteriju najpovoljnija, stoga je odlučeno kao u točki I. ove Odluke.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA

Obrazac 6



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA

Općina Brtonigla - Comune di Verteneglio

OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO

52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1

Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174

E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr

www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA:

URBROJ:

Brtonigla, _____ godine

Na temelju članka 52. Statuta Općine Brtonigla („Službene novine Općine Brtonigla“ br. 25/09, 5/12, 3/13 i 8/13 proč.tekst), i članka __. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, („Službene novine Općine Brtonigla“ br. _____), Općinski načelnik Općine Brtonigla dana _____ . godine, donosi

ODLUKU

o poništenju postupka jednostavne nabave nabave

I.

Naručitelj Općina Brtonigla, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla, OIB: 81025770849, poništava postupak jednostavne nabave radi _____ (navesti razlog).

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla.

Ova Odluka dostavlja se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni svim ponuditeljima.

Obrazloženje

Naručitelj Općina Brtonigla, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla, OIB: 81025770849, u predmetnom postupku nabave procijenjene vrijednosti ispod zakonskog praga zatražio je tri ponude od:

1) _____

2) _____

3) _____

Nakon otvaranja, pregleda i ocjene dostavljenih ponuda, sukladno kriteriju za odabir _____, utvrđeno je da _____, stoga je odlučeno kao u točki I. ove Odluke.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA