

Temeljem članka 35. Statuta Državnog arhiva za Međimurje i članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) ravnatelj Jurica Cesar, prof., kao odgovorna osoba za zastupanje donosi

PRAVILNIK o provođenju postupka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Državni arhiv za Međimurje, Štrigova 102, OIB: 13768042762 obveznik je Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) sukladno čl. 6. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno radova do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi.

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) – jednostavna nabava, Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 3.

Ravnatelj donosi odluku o početku nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- podatke o osobama koje provode postupak (ovlašteni predstavnici naručitelja), te njihove obveze i ovlasti, 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). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 4.

Ponude se prikupljaju putem poziva za dostavu ponude. Obrazac Poziva za dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 2). Navedeni obrazac Poziva za dostavu ponuda Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti troškovnicima, nacrtima, projektnom dokumentacijom i ostalim bitnim za pojedini postupak nabave u cilju

točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda. Poziv za dostavu ponude potpisuje ravnatelj.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST MANJA OD 40.000,00 KUNA (bez PDV-a)**

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 40.000,00 kuna (bez PDV-a) provodi se pozivom na dostavu ponude najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja ili izdavanjem narudžbenice/zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: Naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena, te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, količini, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i ostalim bitnim sastavnicama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Narudžbenicu i ugovor potpisuje ravnatelj.

Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva za dostavu ponude. (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.)

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 40.000,00 KUNA (bez PDV-a), A MANJA OD
200.000,00 KUNA bez PDV-a ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO 500.000,00
KUNA bez PDV-A ZA NABAVU RADOVA**

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova, provodi se pozivom za dostavu ponuda najmanje 3 (trima) gospodarskim subjektima po izboru Naručitelja.

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).

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok

za dostavu ponude, (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Članak 7.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom. Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu. Rok za dostavu ponuda za jednostavnu nabavu iz članka 2. ovog Pravilnika iznosi najmanje 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 8.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja. Za jednostavnu nabavu iz članka 2. Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice ili sklapanja Ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu i/ili Ugovor potpisuje ravnatelj.

Iznimno, ovisi o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu i to kada je to potrebno radi obavljanja usluga i radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 9.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj u pozivu za dostavu ponude za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, i to na obrascu ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja. Obrazac ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave. (Obrazac 3)

Članak 10.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Kod postupaka jednostavne nabave osobe odgovorne za pojedinu nabavu u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude i o tome sastavljaju zapisnik. Obrazac zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika. (Obrazac 4)

Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave. Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledi i ocjeni ponuda, ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupaka nabave.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

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

ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

Kod jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno, 500.000,00 kuna za radove, naručitelj 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 obavezno sadrži:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i iznos odabrane ponude
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obrazac odluke o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave. Nakon donošenja odluke o odabiru, Naručitelj svakom ponuditelju dostavlja obavijest o odabiru na dokaziv način. (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom.

Članak 13.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili su dostavljene ponude neprihvatljive, 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.

Neprihvatljiva je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude, ponudbenim listom ili troškovnikom. Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupaka jednostavne nabave, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima. U odluci o poništenju postupaka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave
3. razlog poništenja
4. datum podnošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o poništenju postupaka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Obrazac odluke o poništenju postupaka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Obrazac odluke o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika. (Obrazac 5).

Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku javne nabave.

Obavijest o poništenju postupaka jednostavne nabave naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:406-01/17-01/04

URBROJ: 2109-16-17-1

Štrigova,

Ravnatelj
Jurica Cesar

Obrazac 1

Temeljem članka 35. Statuta Državnog arhiva za Međimurje i članka 3. Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave, ravnatelj donosi:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I Naziv predmeta nabave:

II Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):

III Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime i prezime):

- 1)
- 2)
- 3)

IV Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka nabave jednostavne vrijednosti
- provedba postupka jednostavne nabave

V Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:
URBROJ:
Štrigova,

Državni arhiv za Međimurje
Jurica Cesar, prof.
Ravnatelj

Obrazac 2

**DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE
ŠTRIGOVA 102
40312 ŠTRIGOVA**

KLASA:
URBROJ:
Štrigova,

Gospodarski subjekt
(naziv,adresa,OIB)

Naručitelj: DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE, Štrigova 102, OIB:13768042762, pokrenuo je postupak nabave _____ (predmet nabave), te Vam upućujemo ovaj poziv na dostavu ponude. Sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavu (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 obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____ sukladno Troškovniku iz dijela II. Ovog poziva.

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

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

Dokazi sposobnosti: ovisno o potrebi naručitelja

Ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema Odluci Naručitelja, npr. jamstva, odredbe o ugovornoj kazni, 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, ako je tražen)
- Dokazi (određeni dokumenti, ako su traženi)
- Jamstva (ako su tražena)
- Potpisani prijedlog Ugovora (ako je tražen)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu i troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe 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: _____ godine do __:__ sati

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: DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE, ŠTRIGOVA 102

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: kontakt osoba (telefon, e-mail 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 ponude

Ime i prezime

(potpis)

Obrazac 3

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE, Štrigova 102

Naziv ponuditelja: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Broj računa (IBAN): _____

Naziv banke: _____

Ponuditelje 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
DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE
ŠTRIGOVA 102

KLASA:
URBROJ:
Štrigova, _____godine

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: Državni arhiv za Međimurje, Štrigova 102, OIB: 13768042762
2. Predmet nabave: _____
3. Zakonska osnova za provođenje postupka nabave: članak 12. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16)
4. Evidencijski broj nabave: _____
5. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____
6. Poziv na dostavu ponude od dana _____godine, poslan je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv, adresa i OIB
 - b)
 - c)
7. Ponude su otvorili ovlaštene predstavnici Naručitelja dana _____ godine.
8. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Ponuditelj:	Ponuditelj:	Ponuditelj:
Cijena ponude bez PDV-a:			
Cijena ponude sa PDV-om:			
Ponudbeni list (ispunjen i potpisan)			
Troškovnik (ispunjen i potpisan)			
Dokazi (ako su traženi)			
Jamstva (ako su tražena)			
Potpisani prijedlog Ugovora (ako je tražen)			
Zadovoljava/ne zadovoljava			

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

10. Ostalo (npr. ponuda ponuditelja _____ od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)

11. Rangiranje ponuda prema kriteriju odabira:

RB	Ponuditelj	Cijena ponude (bez PDV-a)	Ukupna cijena ponude (sa PDV-om)
1.			
2.			
3.			

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

13. Ovlašteni predstavnici naručitelja završili su sa otvaranjem, pregledom i ocjenom ponuda dana _____ godine.

	Ovlašteni predstavnici naručitelja:	POTPIS
1.		
2.		
3.		

Obrazac 6

Temeljem članka 35. Statuta Državnog arhiva za Međimurje i članka 13. Pravilnika o provedbi jednostavne nabave, ravnatelj donosi:

ODLUKU O PONIŠTENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I Naručitelj: DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE, Štrigova 102, OIB: 13768042762.

II Predmet nabave za koji se donosi odluka o poništenju je:

III Razlog poništenja:

IV Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:

URBROJ:

Štrigova, _____godine

Jurica Cesar
Ravnatelj

Obrazac 5

Temeljem članka 35. Statuta Državnog arhiva za Međimurje i članka 12. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, ravnatelj donosi:

ODLUKU O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

I Naručitelj: Državni arhiv za Međimurje, Štrigova 102, OIB 13768042762

II Predmet nabave:

III Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana:

IV Iznos odabrane ponude bez PDV-a iznosi: _____

Iznos odabrane ponude sa PDV-om iznosi: _____

V Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:

URBROJ:

Štrigova, _____ godine

Jurica Cesar
Ravnatelj