

Temeljem čl. 12. Izjave o osnivanju KTD Fužine d.o.o. od 01.02.2016., a sukladno čl. 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) direktor KTD Fužine d.o.o. Lič, Pirovište 16a, OIB 70922563525, dana 20.03.2017. donosi slijedeći

## PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

### I OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za robe i usluge, te do 500.000,00 kuna za radove.

Postupak jednostavne nabave provode direktor i/ili njegovi ovlašteni predstavnici.

### II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### III PROVEDBA POSTUPKA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

#### Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje direktor Društva.

### IV PROVEDBA POSTUPKA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

#### Članak 4.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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-mail-om).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog 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 8 dana od dana upućivanja poziva.

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

Postupak nabave provodi direktor ili njegov ovlašteni predstavnik koji, u tom slučaju, daje prijedlog direktoru.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om) u primjerenom roku.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje direktor Društva.

## V PROVEDBA POSTUPKA NABAVE ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA

### Članak 5.

Kod postupka nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 8 dana od dana njegove objave.

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-mail-om).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, 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 (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

## VI RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

### Članak 6.

Za nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### Članak 7.

Za nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna 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 na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## VII ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

### Članak 8.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa.

Za nabave vrijednosti vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax., osobna dostava, poštom i sl.)

## VIII OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 9.

Otvaranje ponuda obavlja se kod postupka nabave vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna.

Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupka nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, a ako je potrebno i neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

## IX KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### Članak 10.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Za kriterij odabira ekonomski najpovoljnije ponude 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.

## X ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

### Članak 11.

Kod nabave vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest 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. obrazloženje odabira ponude,
5. razlog isključenja ponuditelja, odbijanja ponude,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude 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).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 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.

### Članak 12.

Naručitelj će poništiti postupak nabave vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje poništenja postupka nabave,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

### Članak 13.

Obavijest 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).

## XI PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE O POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 14.

Za praćenje postupaka jednostavne nabave i realizaciju ugovorne nabave zadužen je voditelj Ureda KTD Fužine d.o.o..

Članak 15.

Obveza izrade godišnjih statističkih izvješća za naručitelje definirana je člankom 441. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

Svu dokumentaciju vezanu uz jednostavnu nabavu naručitelj je dužan čuvati na rok od 5 godina.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Sastavni dio ovog pravilnika ogledni su obrasci za Poziv na dostavu ponude (Obrazac 1.), Ponudbeni list (Obrazac 2.) i Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3.).

Članak 18.

Sukladno članku 9. točke 9. Izjave o osnivanju KTD Fužine d.o.o. od 01.02.2016. za sklapanje pravnih poslova čija vrijednost premašuje 100.000,00 kuna odluku donosi Skupština Društva.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, uz obvezu objave na internetskim stranicama, te time prestaje važiti Pravilnik o postupku bagatelne nabave (Posl.br. 02-16/113 od 01.06.2016.).

Lič, 20.03.2017.

02-17/75

Direktor:

Damir Margan, ing. grad.



Komunalno-trgovačko društvo  
**FUŽINE** d.o.o.  
LIČ, Pirovište 16A

Naručitelj:  
KTD FUŽINE d.o.o.  
Lič, Pirovište 16a

Lič, \_\_\_\_\_

(Gospodarski subjekt)

---

---

---

**Predmet: Poziv na dostavu ponude**  
- dostavlja se

Poštovani,

Naručitelj, KTD Fužine d.o.o. pokrenuo je postupak nabave za

---

te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12. stavak 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.

## OPIS PREDMETA NABAVE

Opis predmeta nabave:

---

---

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_

### UVJETI NABAVE

**Vaša ponuda mora 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

**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 s PDV-om.

**Kriterij za odabir ponude:** ekonomski najpovoljnija ponuda (uz obvezu ispunjavanja navedenih uvjeta)

**Dokazi sposobnosti:** ovisno o potrebi Naručitelja

**Ostalo:** \_\_\_\_\_

### SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

1. Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
2. Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
3. Dokazi (određeni dokumenti, ako su traženi)

### 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 uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

**Rok za dostavu ponude:** do \_\_\_\_ sati, dana \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 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:** KTD FUŽINE d.o.o., Pirovište 16a, 51323 Lič, tel. 051/\_\_\_\_\_, fax. 051/\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

### 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 \_\_\_\_ dana od dana isteka roka za doatavu ponuda.

S poštovanjem,

Direktor:

Damir Margan, ing. grad.

Dostaviti:  
naslovu,  
pismohrana.

**PONUDBENI LIST**

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum ponude: \_\_\_\_\_

|                            |                          |                         |                   |
|----------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------|
| <b>JAVNI NARUČITELJ</b>    |                          |                         |                   |
| <b>Naziv:</b>              | KTD FUŽINE d.o.o.        |                         |                   |
| <b>Sjedište:</b>           | Pirovište 16a, 51323 Lič |                         |                   |
| <b>Broj računa (IBAN):</b> | HR9624020061100669134    |                         |                   |
| <b>OIB:</b>                | 70922563525              | <b>MB:</b>              |                   |
| <b>Telefon:</b>            | 051/835769, 620950       | <b>Telefax:</b>         | 075/805628        |
| <b>E-mail:</b>             | ktd-fuzine@ri.t-com.hr   | <b>Internet adresa:</b> | www.ktd-fuzine.hr |

|   |    |    |
|---|----|----|
| <b>PONUĐITELJ</b>   |    |    |
| <b>Naziv ponuditelja:</b>                                       |    |    |
| <b>Adresa:</b>  |    |    |
| <b>OIB:</b>   |    |    |
| <b>Broj računa banke (IBAN):</b>                                |    |    |
| <b>Naziv banke:</b>   |    |    |
| <b>Obveznik poreza na dodanu vrijednost (označiti ispravno)</b> | DA | NE |
| <b>Adresa za dostavu pošte:</b>                                 |    |    |
| <b>Telefon:</b>   |    |    |
| <b>Telefax:</b>   |    |    |
| <b>E-mail:</b>  |    |    |

| PONUDA                          |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Predmet nabave:</b>          |  |
| <b>Broj ponude:</b>             |  |
| <b>Datum ponude:</b>            |  |
| <b>Rok valjanosti ponude:</b>   |  |
| <b>CIJENA PONUDE BEZ PDV-a:</b> |  |
| <b>PDV:</b>                     |  |
| <b>CIJENA PONUDE SA PDV-om:</b> |  |

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja:

\_\_\_\_\_  
(Ime i prezime, potpis)



Lič, \_\_\_\_\_

### ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: \_\_\_\_\_
2. Predmet nabave: \_\_\_\_\_
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16)
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 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: (ekonomski najpovoljnija ponuda uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).

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

12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

1.

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:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_