



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-03/23-03/136
URBROJ: 2133-02-02-23-1
Ogulin, 15. prosinca 2023.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22) i članka 30. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 16/21, 56/22 i 13/23-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ogulina, na sjednici održanoj dana 15. prosinca 2023. godine, donosi

P R A V I L N I K O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga, provedbu projektnih natječaja i nabave radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

U tekstu ovog Pravilnika za Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22) primjenjivat će se skraćenica: ZJN 2016.

Jednostavnom nabavom, sukladno odredbama članka 12. stavak 1. ZJN 2016, smatra se nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno nabava radova vrijednosti manje od 66.360,00 eura. Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

U postupcima jednostavne nabave naručitelj može primjenjivati i neke odredbe ZJN-2016 pa ih ponuditelj mora zadovoljiti – poštivati.

Tijekom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja jednostavne nabave obvezno je osim ovog Pravilnika primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

Članak 2.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 3.

Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci od 1 do 8 koji osiguravaju jednoobraznost u internoj i eksternoj komunikaciji naručitelja, čime se postiže efikasnost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih.

Osnovni sadržaj obrazaca od 1 do 8 podložan je promjeni, ovisno o predmetu jednostavne nabave.

Članak 4.

Ovim Pravilnikom određuje se različit način postupanja i ugovaranja jednostavne nabave roba i usluga, projektnih natječaja i radova prema slijedećim vrijednosnim pragovima:

- a) procijenjena vrijednost manja od 13.250,00 eura za nabavu roba, usluga, projektnih natječaja i radova (JN1)
- b) procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.250,00 eura a manja od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove (JN2).

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da je predmet nabave uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

Članak 6.

Za vrijednost jednostavne nabave jednake ili veće od 13.250,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (JN2), ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik donosi Internu odluku o početku postupka jednostavne nabave (obrazac 2.) kojom će imenovati stručno povjerenstvo koje će pripremati i provoditi svaki pojedinačni postupak jednostavne nabave.

Članak 7.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva iz članka 6. ovog Pravilnika su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponude i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu jednostavnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

II PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 13.250,00 eura (JN1)

Članak 8.

Jednostavna nabava roba, usluga, projektnih natječaja i radova procijenjene vrijednosti manje od 13.250,00 eura (JN1) zaključuje se izdavanjem narudžbenice (ukoliko je ponuda manja od 2.650,00 eura) ili zaključivanjem ugovora (ukoliko je ponuda jednaka ili veća od 2.650,00 eura) s jednim gospodarskim subjektom.

Izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora prethodi dostavljanje ponude od strane gospodarskog subjekta.

Gospodarski subjekt od kojeg se traži dostavljanje ponude naručitelj odabire iz vlastite baze podataka, a po vlastitom izboru osobe (Pročelnika Upravnog odjela ili Stručne službe, Voditelja Odsjeka, Predsjednika Mjesnog odbora ili drugog zaposlenog) koja iskazuje potrebu za predmetnom jednostavnom nabavom.

Ponuda gospodarskog subjekta sadržava slijedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrsta radova, roba, usluga ili projektnih natječaja koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

Ponuda gospodarskog subjekta sastavni je dio narudžbenice ili ugovora i mora biti ovjerena od strane osobe koja je iskazala potrebu za jednostavnom nabavom.

Narudžbenu/ugovor potpisuje gradonačelnik ili zamjenik gradonačelnika.

III PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.250,00 eura A MANJE OD 26.540,00 eura ZA ROBE, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 eura ZA RADOVE (JN2)

Članak 9.

Pročelnik Upravnog odjela ili Stručne službe dostavlja Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (obrazac 1.) za procijenjenu vrijednost jednaku ili veću od 13.250,00 eura a manju od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječajе, odnosno manju od 66.360,00 eura za radove (JN2), odgovornoj osobi naručitelja – gradonačelniku.

Odgovorna osoba naručitelja – gradonačelnik temeljem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave donosi Internu odluku o početku postupka jednostavne nabave (obrazac 2.).

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.250,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (JN2) započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda (obrazac 3.) na najmanje tri adrese gospodarskih subjekta iz vlastite baze podataka a po vlastitom izboru Pročelnika Upravnog odjela ili Stručne službe.

Iznimno iz stavka 3. ovog članka, Poziv na dostavu ponuda može se ovisno o prirodi predmeta nabave uputiti i jednom gospodarskom subjektu. Pisanu Odluku o upućivanju Poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu donosi odgovorna osoba naručitelja - gradonačelnik, i to u slijedećim posebnim slučajevima:

- a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- b) kod hotelskih i restoranskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga povezanih sa autorskim pravom i slično,
- c) kada je to potrebno zbog obavljanja novih usluga ili radova radi dovršenja započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina vezanih za isti predmet nabave s kojim je naručitelj već u prethodnom periodu (ne duljem od dvije godine) sklopio ugovor,
- d) u slučajevima provedbe jednostavne nabave koja zahtijeva žurnost,
- e) te u ostalim slučajevima kada tako odluči odgovorna osoba naručitelja – gradonačelnik.

Članak 10.

Jednostavna nabava iz članka 9. ovog Pravilnika započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, e-mail).

Ponuda ponuditelja dostavlja se na Ponudbenom listu (obrazac 4.) uz koji se prilažu ostali dijelovi ponude a kako je to traženo u Pozivu na dostavu ponuda.

Za dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka u Pozivu na dostavu ponuda odredit će se primjereni rok ovisno o predmetu nabave.

Članak 11.

Pročelnik Upravnog odjela ili Stručne službe u Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave može kao kriterij odabira ponude za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.250,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (JN2) odrediti najnižu cijenu prihvatljive ponude ili ekonomski najpovoljniju ponudu.

Ako se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok za otklanjanje nedostataka i drugo.

Ukoliko po kriteriju najniža cijena pristignu dvije ponude sa istom cijenom, a koje zadovoljavaju svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda (ako su traženi), biti će odabrana ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Ukoliko po kriteriju ekonomski najpovoljnija ponuda pristignu dvije ponude sa istim brojem bodova, a koje zadovoljavaju svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda (ako su traženi), biti će odabrana ona ponuda koja po kriteriju - cijena ima veći broj bodova, a ako i po kriteriju - cijena ponude imaju isti broj bodova tada će biti odabrana ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla prihvatljiva ponuda koja zadovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

Članak 12.

Stručno povjerenstvo koje provodi postupak jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (obrazac 5.) kojim daju prijedlog ovlaštenoj osobi naručitelja – gradonačelniku za odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili za poništenje postupka predmeta jednostavne nabave.

Članak 13.

Jednostavna nabava iz članka 9. ovog Pravilnika provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem. Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik potpisuje ugovor s odabranim ponuditeljem. Sastavni dio ugovora je ponudbeni list i ponudbeni troškovnik najpovoljnije ponude.

IV ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Ponuditelj je za jednostavnu nabavu roba, usluga, projektne natječaje i radove procijenjene vrijednosti manje od 13.250,00 eura (JN1), ponudu dužan dostaviti na adresu naručitelja: Grad Ogulin, B. Frankopana 11, 47300 Ogulin.

Osoba zadužena za poslove javne nabave otvara ponudu te samostalno vrši pregled iste, ispisuje narudžbenicu ili ugovor.

Članak 15.

Ponuditelj je za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.250,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (JN2), ponudu dužan dostaviti u roku koji je određen u Pozivu na dostavu ponuda.

Ponudu iz stavka 1. ovog članka ponuditelj izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova i to jamstvenikom, s pečatom na poledini a dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja koja je navedena u Pozivu na dostavu ponuda. Na omotnici ponude mora biti naznačena: naziv i adresa naručitelja, naziv, OIB i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave te naznaka „ponuda - ne otvaraj“.

Sve pravodobno dostavljene ponude otvara stručno povjerenstvo iz članka 6. ovog Pravilnika prema redoslijedu zaprimanja ponuda u vrijeme naznačeno kao krajnji rok za dostavu ponuda.

Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava ponude, te o tome sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Ponude zaprimljene van roka naznačenog kao krajnji rok za dostavu ponuda stručno povjerenstvo će neotvorene vratiti ponuditelju na dokaziv način.

Članak 16.

Za jednostavnu nabavu prema ovom Pravilniku nema javnog otvaranja ponuda.

V UVJETI SPOSOBNOSTI, RAZLOZI ODBIJANJA I JAMSTVA

Članak 17.

Za jednostavnu nabavu iz članka 4. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika stručno povjerenstvo u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ovisno o složenosti predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave i žurnosti provedbe pojedine nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe ZJN 2016. Sve tražene dokumente ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost dostavljenih dokumenata iz stavka 1. ovog članka, stručno povjerenstvo može radi provjere od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta ili nadležnim tijelima.

Stručno povjerenstvo može pozvati ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju dostavljenu u ponudi.

Članak 18.

Stručno povjerenstvo može za jednostavnu nabavu iz članka 4. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika u Pozivu na dostavu ponuda naznačiti da će se od Ponuditelja zatražiti dostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj da ponuditelj ne ispuní obvezu iz ugovora i jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ukoliko ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

Jamstva iz stavka 1. ovog članka ponuditelj dostavlja naručitelju nakon potpisa ugovora odnosno nakon realizacije ugovora.

Stručno povjerenstvo može jamstva iz stavka 1. ovog članka zatražiti da se dostave u obliku garancije banke, solemnizirane bjanko zadužnice/zadužnice ovjerene od strane Javnog bilježnika ili u obliku uplate novčanog pologa.

U slučaju da se pokrene postupak zapljene novčanih sredstava po jamstvima iz stavka 1. ovog članka naručitelj će isto provesti sukladno zakonskim propisima.

Članak 19.

Stručno povjerenstvo može uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti i prijedlog Ugovora kojeg ponuditelj mora potpisati od strane ovlaštene osobe i dostaviti ga u ponudi, a koji će nakon Odluke o odabiru iz članka 21. ovog Pravilnika biti potpisan između naručitelja i odabranog ponuditelja.

Članak 20.

Stručno povjerenstvo će sukladno traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponude te kriterija za odabir ponude odbiti ponudu ponuditelja kao nepravilnu, neprikladnu ili neprihvatljivu ukoliko ista nije u skladu s Pozivom na dostavu ponuda.

VI ODLUKA O ODABIRU I ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 21.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Za jednostavnu nabavu iz članka 4. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik na osnovi Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, e-mail) u primjerenom roku ne dužem od 10 dana.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik, dostavom Odluke o odabiru odabranom ponuditelju, odnosno njenom izvršenom dostavom stječe uvjet za sklapanje ugovora.

Odluku o odabiru nije potrebno dostavljati u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik danom donošenja Odluke o poništenju može započeti ponovni postupak jednostavne nabave za isti predmet nabave.

Članak 22.

Odluke iz članka 21. ovog Pravilnika nisu upravni akti te stoga nije dopušteno izjavljivanje žalbe.

VII REALIZACIJA NARUDŽBENICE ILI UGOVORA

Članak 23.

Ugovorne strane izvršavaju narudžbenicu ili ugovor o jednostavnoj nabavi iz članka 4. stavak 1. točka a). ovog Pravilnika u skladu s ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi iz članka 4. stavak 1. točka b). ovog Pravilnika u skladu s Pozivom za dostavu ponuda, odabranom ponudom i ostalom tehničkom dokumentacijom ukoliko je primjenjiva.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz narudžbenice ili ugovora o jednostavnoj nabavi uz odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik donijeti će Internu odluku kojom će imenovati osobu odgovornu za praćenje realizacije ugovorene jednostavne nabave (obrazac 8.) ili će donijeti odluku o imenovanju nadzornog inženjera sukladno zakonskim propisima.

VIII IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 24.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručnu literaturu, časopise, reprezentaciju, stručno savjetovanje, odvjetničke i javnobilježničke usluge.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Sukladno članku 441. ZJN-2016 obveza naručitelja je da svake godine do 31. ožujka izradi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu putem EOJN-a na <https://eojn.nn.hr>, u koji se obavezno moraju unijeti i podaci za jednostavnu nabavu.

Stručna služba Grada Ogulina dužna je pismenim putem dostaviti podatke o vrsti i ukupnom iznosu jednostavne nabave za prethodnu godinu Upravnom odjelu za gospodarstvo, komunalni sustav i prostorno uređenje i to najkasnije do 25. ožujka svake godine.

Na temelju dostavljenih podataka nadležni Odsjek Upravnog odjela za gospodarstvo, komunalni sustav i prostorno uređenje dužan je izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu te izvršiti generiranje dostavljenih podataka jednostavne nabave u EOJN-e.

Članak 26.

Svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave provedenu temeljem ovog Pravilnika naručitelj je dužan čuvati najmanje četiri godine od završetka realizacije putem narudžbenice ili ugovora.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (KLASA: 024-03/22-03/126, URBROJ: 2133-02-02/1-22-1 od 8. prosinca 2022.).

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.01.2024. godine i objavit će se u „Glasniku Karlovačke županije“.





REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

KLASA:
URBROJ:
Ogulin;

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Organizacijska jedinica naručitelja:
2. Naziv predmeta jednostavne nabave:
3. Evidencijski broj nabave:
4. Procijenjena vrijednost (bez PDV):
5. Izvor – način planiranih sredstava: Proračun Grada Ogulina za _____ godinu.; program: _____; kapitalni projekt: _____; konto: _____; pozicija: R _____.
6. Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruka robe/pružanja usluge:
7. Planirano trajanje ugovora:
8. Mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge:
9. Rok, način i uvjeti plaćanja:
10. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke specifikacije, prihvaćene norme/standarde, projekte, projektne zadatke i elaborate):
11. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini:
12. Predstavnici Grada Ogulina odnosno osobe koje mogu sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi:
 - sukladno Internoj odluci o početku postupka jednostavne nabave, koju će donijeti Gradonačelnik temeljem ovog Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

13. Upućivanje Poziva na dostavu ponuda

Nalaže se stručnom povjerenstvu iz točke 12. ovog Zahtjeva da Poziv na dostavu ponuda upute na slijedeće adrese i to:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

14. Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza:

S poštovanjem,

(potpis pročelnice)



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

GRADONAČELNIK

KLASA:
URBROJ:
Ogulin;

Temeljem članka 48. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 16/21, 56/22 i 13/23 – pročišćeni tekst), članka 6. Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Glasnik Karlovačke županije br. ____) i Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave od _____ godine, Gradonačelnik Grada Ogulina kao ovlaštena osoba naručitelja, donosi

**INTERNU ODLUKU O POČETKU POSTUPKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

1. Podaci o javnom naručitelju: Grad Ogulin, Ogulin, B. Frankopana 11, OIB: 58264108511.
2. Odgovorna osoba naručitelja: gradonačelnik _____
3. Predmet jednostavne nabave:
4. Evidencijski broj nabave: JN2/___/
5. Ovom Internom odlukom imenuje se stručno povjerenstvo koje će obavljati pripremu, otvaranje, pregled i ocjenu ponuda za ovaj predmet jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.250,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove (JN2).
6. Stručno povjerenstvo javnog naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave:
 - a) ime i prezime, radno mjesto
 - b) ime i prezime, radno mjesto
 - c) ime i prezime, radno mjesto
7. Izvor – način planiranih sredstava: Proračun Grada Ogulina za _____ godinu.; program: _____; kapitalni projekt: _____; konto: _____; pozicija: R _____
8. Zadaci stručnog povjerenstva:
 - a) priprema i provedba ovog postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.250,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove (JN2), a sve u skladu s Pravilnikom o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave,

- b) zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga, projektne natječajne i radove jednostavnih nabava i/ili na koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi,
- c) zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda jednostavne nabave,
- d) usmjeravanje stručnih osoba i službi naručitelja u radu vezanom s izradom Poziva na dostavu ponuda, mogućim traženim uvjetima, ponudbenim troškovnikom te ostalim poslovima u vezi s postupkom ovog predmeta jednostavne nabave,
- e) stručno povjerenstvo iz točke 6. ove Interne odluke za svoj rad odgovaraju gradonačelniku

9. Ova Interna Odluka stupa na snagu danom donošenja

GRADONAČELNIK



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN
GRADONAČELNIK

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka
jednostavne nabave

KLASA:
URBROJ:
Ogulin;

Naziv i adresa gospodarskog subjekta

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Javni naručitelj: GRAD OGULIN, B. Frankopana 11, 47300 Ogulin, OIB: 58264108511

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/21) – u daljnjem tekstu ZJN 2016, za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manju od 66.360,00 eura naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane ZJN 2016.

NAPOMENA: Za postupke jednostavne nabave primjenjuje se Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Glasnik Karlovačke županije br. ____).

U ovom postupku jednostavne nabave primijenjene su i neke odredbe ZJN 2016 pa ih ponuditelj

mora zadovoljiti – poštivati.

Početak postupka jednostavne nabave smatra se danom slanja Poziva na dostavu ponuda (_____ godine).

1. OPIS PREDMETA NABAVE

a) Predmet nabave:

b) Evidencijski broj nabave: JN2/ ____/

2. UVJETI NABAVE

a. Način izvođenja radova/izvršenja usluge/iskoruke robe:

b. Rok izvođenja radova/izvršenja usluge/iskoruke robe:

c. Rok valjanosti ponude:

d. Mjesto izvođenja radova/izvršenja usluge/iskoruke robe:

e. Rok, način i uvjeti plaćanja:

f. Račun se ispostavlja na e-poštu:

g. Cijena ponude:

h. Osnove za isključenje i kriteriji za odabir (uvjeti sposobnosti):

i. Kriterij odabira ponuda:

j. Uvjeti i zahtjevi koje mora ispunjavati odabrani ponuditelj sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima

k. Ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

k.1. - Prijedlog Ugovora

k.2. - Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- a. Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- b. Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- c. Dokaze o ispunjavanju uvjeta sposobnosti iz točke „2.h“ Poziva (ukoliko je primjenjivo);
- d. Ostalo iz točke „2.k“ Poziva (ukoliko je primjenjivo).

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- a. **Rok za dostavu ponude:** ponudu je potrebno dostaviti do _____ sati, dana _____ godine.
- b. **Način dostave ponude:** osobno ili putem pošte u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave, te naznaka „ne otvaraj“.
- c. **Mjesto dostave ponude:** Grad Ogulin, B. Frankopana 11, 47300 Ogulin
- d. **Otvaranje ponuda će se održati:** _____ godine u _____ sati u prostorijama naručitelja.
Otvaranje ponuda nije javno.

5. OSTALO

- a. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- b. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- b. Tehnička specifikacija
- c. **Obavijesti u vezi predmeta nabave:**
Ime i prezime člana Stručnog povjerenstva
e-mail:
telefon:
- d. **Obavijest o rezultatima predmetne nabave:**

S poštovanjem,

Stručno povjerenstvo
potpis

PONUDBENI LIST

Naručitelj

GRAD OGULIN

47300 OGULIN, B. Frankopana 11, p.p. 77

OIB: 58264108511

broj telefona: 047/522-612

internet adresa: www.ogulin.hr

Odgovorna osoba Naručitelja: Gradonačelnik _____

Podaci o ponuditelju

Naziv _____

Sjedište _____

Adresa _____

OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) _____

IBAN i naziv banke _____

Ponuditelj je u sustavu poreza na dodanu vrijednost DA NE
(zaokružiti DA ili NE)

Adresa za dostavu pošte _____

Adresa e-pošte _____

Kontakt osoba ponuditelja _____
(ime, prezime i funkcija osobe za kontakt)

Broj telefona _____ Broj faksa _____

Predmet nabave:

Broj ponude: _____

Cijena ponude za predmet nabave bez poreza na dodanu vrijednost: _____
(u brojkama)

Iznos poreza na dodanu vrijednost: _____
(u brojkama)

Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost: _____
(u brojkama)

Rok valjanosti ponude

Podaci o podizvoditeljima i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor

Puni naziv i adresa podizvoditelja:	OIB/nacionalni identifikacijski broj:	Broj računa i naziv banke	Predmet, količina ugovora koji se daje u podugovor	Vrijednost pod ugovora (bez PDV-a)	Postotni dio: (%)

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Datum: _____

P O N U D I T E L J

Čitko ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

GRADONAČELNIK

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka
jednostavne nabave

KLASA:
URBROJ:
Ogulin;

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. **Podaci o javnom naručitelju:**
Grad Ogulin, 47300 OGULIN, B. Frankopana 11, p.p. 77
MB: 2597616; OIB: 58264108511
broj telefona: 047/522-612;
internet adresa: www.ogulin.hr
2. **Predmet nabave:**
3. **Zakonska osnova za provođenje postupka nabave:** sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22) i Pravilniku o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave („Glasnik Karlovačke županije“ br. ____).
4. **Evidencijski broj nabave:**
5. **Poziv na dostavu ponude** KLASA: _____ URBROJ: _____ od _____ godine, otpremljen je sukladno **Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave** od _____ godine na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv gospodarskog subjekta, adresa,
 - b) naziv gospodarskog subjekta, adresa,
 - c) naziv gospodarskog subjekta, adresa
6. **Datum početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda:** _____ godine u _____ sati.
7. **Ponude je otvorilo stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave:**
 - a) ime i prezime, radno mjesto,
 - b) ime i prezime, radno mjesto,
 - c) ime i prezime, radno mjesto.
8. **Pravovremeno zaprimljene ponude:**
 1. naziv ponuditelja, adresa, OIB
 2. naziv ponuditelja, adresa, OIB

9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

PODACI IZ PONUDA	naziv ponuditelja	naziv ponuditelja
SADRŽAJ PONUDE		
Ponudbeni list ovjeren i potpisan		
Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti (ako su traženi)		
Ponudbeni troškovnik ovjeren i potpisan		
Prijedlog ugovora (ako je tražen) ovjeren i potpisan		
Zadovoljava	DA/NE	DA/NE
OSNOVE ZA ISKLJUČENJE I UVJETI SPOSOBNOSTI		
- ako su traženi		
- ako su traženi		
- ako su traženi		
Zadovoljava	DA/NE	DA/NE
OSTALI UVJETI IZ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA		
Valuta: euro		
Rok valjanosti ponude		
Ponuda uvezana jamstvenikom s pečatom na poledini		
Zadovoljava	DA/NE	DA/NE
RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE		
Cijena ponude u EUR		
Cijena ponude u EUR nakon računske kontrole		
Cijena ponude u EUR sa PDV-om		
Cijena ponude u EUR sa PDV-om nakon računske kontrole		

10. Podaci o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama:

11. Kriterij za odabir ponude:

12. Ostalo:

13. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

- a) Ponuda br. ____ od ____ godine Ponuditelja____,
- b) Ponuda br. ____ od ____ godine Ponuditelja____,
- c) Ponuda br. ____ od ____ godine Ponuditelja____,

14. Prijedlog odabira

Datum završetka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda:

_____ godine u _____ sati.

Stručno povjerenstvo:
potpis



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

GRADONAČELNIK

KLASA:
URBROJ:
Ogulin;

Temeljem članka 48. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 16/22, 56/22 i 13/23 – pročišćeni tekst) i članka 21. Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne („Glasnik Karlovačke županije“ br. ____) gradonačelnik Grada Ogulina kao ovlaštena osoba naručitelja, donosi

ODLUKU O ODABIRU

15. Podaci o javnom naručitelju:

Grad Ogulin, 47300 OGULIN, B. Frankopana 11, p.p. 77
MB: 2597616; OIB: 58264108511
broj telefona: 047/522-612;
internet adresa: www.ogulin.hr

16. Predmet nabave:

17. Evidencijski predmet nabave:

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

Ponuditelj: _____, adresa: _____, OIB: _____

Cijena ponude bez PDV-a iznosi:

Iznos PDV-a:

Cijena ponude sa PDV-om iznosi:

S poštovanjem,

Dostaviti:

- a) ponuditeljima
- b) pismohrana

Gradonačelnik

(potpis)



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

GRADONAČELNIK

KLASA:
URBROJ:
Ogulin;

Temeljem članka 48. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 16/21, 56/22 i 12/23 – pročišćeni tekst) i članka 21. Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave („Glasnik Karlovačke županije“ br. ____) gradonačelnik Grada Ogulina kao ovlaštena osoba javnog naručitelja, donosi

**ODLUKU O PONIŠTENJU
POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

19. Podaci o javnom naručitelju:

Grad Ogulin, 47300 OGULIN, B. Frankopana 11, p.p. 77
MB: 2597616; OIB: 58264108511
broj telefona: 047/522-612;
internet adresa: www.ogulin.hr

20. Predmet nabave:

21. Evidencijski predmet nabave:

22. Razlozi poništenja ovog predmeta jednostavne nabave:

S poštovanjem,

Dostaviti:

- c) svim ponuditeljima
- d) pismohrana

Gradonačelnik

(potpis)



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN
GRADONAČELNIK

KLASA:
URBROJ:
Ogulin;

Temeljem članka 48. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 16/22, 56/22 i 13/23 – pročišćeni tekst) i članka 23. Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave („Glasnik Karlovačke županije“ br. ____) gradonačelnik Grada Ogulina, dana _____, donosi

INTERNU ODLUKU O IMENOVANJU OSOBE ZA PRAĆENJE REALIZACIJE UGOVORENE JEDNOSTAVNE NABAVE

10. Predmet jednostavne nabave:

11. Evidencijski broj nabave: JN__ / __

12. Naziv ponuditelja sa kojim je sklopljen Ugovor:

13. Predstavnik naručitelja zadužen za praćenje realizacije ugovora:
ime i prezime, radno mjesto

14. Zadaci predstavnika naručitelja iz točke 4. ove Interne Odluke:

- prati realizaciju Ugovora
- sudjeluje u koordinaciji sa Nadzornim inženjerom (ako je imenovan) i ugovarateljem,
- u koliko nije imenovan Nadzorni inženjer kontrolira i ovjerava ispostavljene situacije ili e-račune,
- obavlja druge poslove vezane za dobru realizaciju ugovora

GRADONAČELNIK

