

Hidrobela d.o.o. za vodne usluge  
Radnička 1/b  
31 551 B e l i š ć e

OIB: 90047074492

**PRAVILNIK**  
**O PROVEDBI JEDNOSTAVNIH NABAVA**

(Zakon o javnoj nabavi NN br. 120/2016.)

U Belišću, 18. srpnja 2017. godine

## Sadržaj:

	Str.
1. Opće odredbe .....	1
2. Početak postupka i način komunikacije .....	1
3. Vrijednosni pragovi.....	1
4. Prikupljanje ponuda.....	2
5. Rokovi za dostavu ponuda .....	2
6. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda .....	3
7. Ugovaranje i realizacija .....	3
8. Rokovi čuvanja .....	4
9. Završne odredbe .....	4

## Popis priloga:

PRILOG 1. – Odluka o početku postupka jednostavne nabave.....	5
PRILOG 2. – Poziv na dostavu ponude .....	6
PRILOG 3. – Ponudbeni list .....	8
PRILOG 4. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.....	9
PRILOG 5. – Odluka o odabiru .....	10
PRILOG 6. – Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.....	11

Na temelju odredbe članka 15. stavak 2., a u vezi sa člankom 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/2016.), uprava društva – direktor Andrej Bičak, dipl.iur., dana 18.7.2017. godine donosi

## P R A V I L N I K O PROVEDBI JEDNOSTAVNIH NABAVA

### Opće odredbe

#### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja financijskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi jednostavnih nabava u društvu Hidrobela d.o.o. Belišće (dalje u tekstu – Pravilnik) koji se donosi na temelju Zakona o javnoj nabavi, uređuju se postupci procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a) do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno do 500.000,00 kn (bez PDV-a) za nabavu radova, a do kojih se vrijednosti pragova ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (dalje u tekstu – jednostavna nabava).

#### Članak 2.

U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, osim ovog Pravilnika, Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### Početak postupka i način komunikacije

#### Članak 3.

Sredstva komunikacije i svake druge vrste razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefon, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište i prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude.

#### Članak 4.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave kojom određuje predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave te imenuje članove Stručnog povjerenstva za nabavu i određuje obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva za nabavu u konkretnom postupku jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo za nabavu priprema i provodi postupak jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom.

Na temelju rezultata provedenog postupka Stručno povjerenstvo za nabavu, putem Zapisnika, upućuje odgovornoj osobi Naručitelja prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

### Vrijednosni pragovi

#### Članak 5.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn, Naručitelj će, ovisno o okolnostima nabaviti robu, radove ili usluge i to na jedan od sljedećih načina:

- izdavanjem narudžbenice;
- ovjerom i potpisom ponude ili predračuna ili
- zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom

Za nabavu roba i usluga od 70.000,00 do 200.000,00 kn, Naručilatelj će uputiti najmanje tri (3) Poziva na dostavu ponude.

Za nabavu radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn, Naručilatelj će uputiti najmanje tri (3) Poziva na dostavu ponude.

Naručilatelj može objaviti Poziv na dostavu ponude na svojim internetskim stranicama. Poziv mora biti dostupan do isteka roka za podnošenje ponuda.

Iznimno od stavka 1.-3. ovog članka, Naručilatelj pridržava pravo izravnog odabira gospodarskog subjekta po vlastitom izboru u slučajevima:

- kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezan sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarskih subjekt,
- kad je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručilatelj nije mogao predvidjeti.

Naručilatelj može, u posebnim slučajevima, nabaviti robu, radove i usluge izravnom kupnjom bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude, narudžbenice ili prihvata ponude, primjerice izravnom kupnjom u trgovinama, a u skladu s drugim aktima Naručilatelja.

#### **Prikupljanje ponuda**

##### **Članak 6.**

Ponude u postupku jednostavne nabave prikupljaju se putem Poziva za dostavu ponude. Obrazac Poziva na dostavu ponude Naručilatelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, a u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Pored podataka navedenih u Pozivu za dostavu ponude, od gospodarskih se subjekata može tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

#### **Rokovi za dostavu ponuda**

##### **Članak 7.**

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda, Naručilatelj 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 nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn iznosi najmanje 3 (tri) dana.

Rok za dostavu ponude za nabavu radova i usluga od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn iznosi najmanje 5 (pet) dana.

##### **Članak 8.**

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručilatelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenog od strane Naručilatelja. Naručilatelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

## Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

### Članak 9.

Stručno povjerenstvo za nabavu Naručitelja provodi otvaranje, pregled i ocjenu pravodobno zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Kriterij odabira ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda uz kriterij cijene koriste se i drugi kriteriji, primjerice kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, jamstveni rok i sl.

Naručitelj je obavezan u Pozivu za dostavu ponude svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude odrediti relativni ponder.

Kriterij za odabir ponude ne smije biti diskriminirajući te mora biti povezan s predmetom nabave i omogućiti učinkoviti postupak nabave.

### Članak 10.

Ako u roku za dostavu ponude Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, odgovorna osoba Naručitelja će izravno odabrati od kojeg će gospodarskog subjekta nabaviti robu, radove odnosno usluge ili će donijeti odluku o poništenju postupka nabave.

Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna uvjetima iz Poziva za dostavu ponude ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске greške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna, jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane u pozivu za dostavu ponude.

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

### Članak 11.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka nabave, a poništiti će postupak ako nije pristigla niti jedna ponuda te ako, nakon odbijanja ponuda ne ostane niti jedna valjana ponuda.

## Ugovaranje i realizacija

### Članak 12.

Za nabavu robe 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 slobodno bira hoće li izdati narudžbenicu, ovjeriti i potpisati prihvataj ponude i/ili sklopiti ugovor.

## Rokovi čuvanja

### Članak 13.

Rok čuvanja dokumentacije je jedna (1) godina od dana završetka nabave.

## Završne odredbe


### Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga od 2.1.2015. godine.

### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici društva Hidrobela d.o.o. Belišće.

Ur. broj: 01-45/2017.  
Belišće, 18.7.2017. godine

Direktor  
Andrej Bičak, dipl.iur.  
  
**Hidrobela** d.o.o.  
za vodne usluge  
Radnička 1/B  
31551 Belišće (1)

## PRILOG 1.

Na temelju članka 4. Pravilnika o provedbi jednostavnih nabava u društvu Hidrobela d.o.o. Belišće te članka 24. Izjave o osnivanju Društva Hidrobela d.o.o. Belišće, direktor donosi sljedeću

### ODLUKU o početku postupka jednostavne nabave

1. Evidencijski broj nabave: \_\_\_\_\_/2017.
2. Predmet nabave:  
\_\_\_\_\_
3. Postupak jednostavne nabave priprema i provodi Stručno povjerenstvo:
  - 3.1. \_\_\_\_\_
  - 3.2. \_\_\_\_\_
  - 3.3. \_\_\_\_\_
4. Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva:
  - priprema i provođenje postupka jednostavne nabave
  - otvaranje ponuda i sačinjavanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
  - predlaganje odgovornoj osobi Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka
5. Poziv za dostavu ponuda upućuje se sljedećim gospodarskim subjektima:
  - 5.1. \_\_\_\_\_
  - 5.2. \_\_\_\_\_
  - 5.3. \_\_\_\_\_
6. Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_ kn (bez PDV-a)
7. Zakonska osnova i vrsta postupka jednostavne nabave: predmetna jednostavna nabava provodi se sukladno odredbama članka 15. Stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016.) te sukladno odredbama Pravilnika o provedbi jednostavnih nabava.

Direktor  
Andrej Bičak, dipl.iur.

## PRILOG 2.

### POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj Hidrobel d.o.o. za vodne usluge pokrenuo je postupak jednostavne nabave:

---

/predmet nabave/

stoga vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

**1. Zakonska osnova i vrsta postupka jednostavne nabave:** predmetna jednostavna nabava provodi se sukladno odredbama članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016.) te sukladno odredbama Pravilnika o provedbi jednostavnih nabava.

**2. Opis predmeta nabave:**

**3. Uvjeti nabave**

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- **Način izvršenja:** Narudžbenica i/ili Ugovor
- **Rok izvršenja:** \_\_\_\_\_ dana od zaprimanja Narudžbenice i/ili stupanja na snagu Ugovora
- **Rok trajanja ugovora:** \_\_\_\_\_ dana i/ili mjeseci
- **Rok valjanosti ponude:** \_\_\_\_\_ dana od dana dostavljanja ponude
- **Mjesto izvršenja:** \_\_\_\_\_
- **Rok, način i uvjeti plaćanja:** \_\_\_\_\_ dana od primitka valjanog računa koji se dostavlja na adresu Naručitelja s naznakom na računu na koji se predmet nabave odnosi
- **Cijena ponude:** u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja. Cijenu ponude je potrebno iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om
- **Kriterij za odabir ponude:** najniža cijena (uz obvezu ispunjenja navedenih uvjeta)
- **Dokazi sposobnosti:** ovisno o potrebi Naručitelja
- **Ostalo:** ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci Naručitelja.

**4. 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)

**5. 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 za predmet nabave iz ovog Poziva za 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: naznačena adresa Naručitelja.

## 6. OSTALO

**Obavijest u vezi s predmetom 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)

---



PRILOG 4.

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj Hidrobela d.o.o. za vodne usluge sa sjedištem u Belišću, Radnička 1/b, dana ..... godine otvorio je ponude u predmetu nabave:

.....

Stručno povjerenstvo:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Poziv za dostavu ponuda upućen je sljedećim gospodarskim subjektima:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ponude su pravovremeno dostavili sljedeći ponuditelji:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Cijena ponuda:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Prijedlog za izdavanje narudžbenice/prihvata ponude i/ili sklapanje ugovora:

Ponuditelj \_\_\_\_\_ dostavio je najpovoljniju ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od \_\_\_\_\_, stoga se predlaže odabir iste.

Zapisnik ovjeravaju:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## PRILOG 5.

Temeljem članka 24. Izjave o osnivanju društva Hidrobela d.o.o. za vodne usluge te odredbi Pravilnika o provedbi jednostavnih nabava, direktor donosi dana \_\_\_\_\_ sljedeću

### Odluku o odabiru

#### I.

Odabire se Ponuda \_\_\_\_\_ kao najpovoljnija ponuda s najnižom cijenom ili ekonomski najpovoljnija ponuda za radove/robu/usluge: \_\_\_\_\_

#### II.

Podaci o predmetnoj nabavi

Ponuditelj: \_\_\_\_\_

Predmet nabave: \_\_\_\_\_

Cijena odabrane ponude (bez PDV-a): \_\_\_\_\_

Cijena odabrane ponude (s PDV-om): \_\_\_\_\_

#### III.

Razlozi isključenja i odbijanja ponuda:

- ne postoje razlozi za isključenje ili odbijanje ponuda, odnosno u slučaju da postoje, iste ukratko navesti, sukladno predmetnom Zapisniku: \_\_\_\_\_

#### IV.

Ova Odluka dostavlja se na dokaziv način svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude.

Hidrobela d.o.o. Belišće  
D i r e k t o r  
Andrej Bičak, dipl.iur.

**PRILOG 6.**

Temeljem članka 24. Izjave o osnivanju društva Hidrobela d.o.o. za vodne usluge te odredbi Pravilnika o provedbi jednostavnih nabava, direktor donosi dana \_\_\_\_\_ sljedeću

**Odluku  
o poništenju postupka jednostavne nabave**

**I.**

Hidrobela d.o.o. Belišće (Naručitelj) poništava postupak jednostavne nabave interne oznake: \_\_\_\_\_ za nabavu \_\_\_\_\_.

**O b r a z l o ž e n j e:**

Postupak jednostavne nabave poništava se iz razloga kako slijedi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II.**

Protiv ove Odluke o poništenju nije dopuštena žalba.

Ova Odluka dostavlja se na dokaziv način svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude.

Hidrobela d.o.o. Belišće  
D i r e k t o r  
Andrej Bičak, dipl.iur.