

AGM d.o.o. za izdavaštvo i usluge  
Mihanovićeve 28  
Zagreb

Zagreb, 27.12.2017.  
Broj: 476/agm

Na temelju odredbe članka 10. točke 10.5. Izjave – temeljnog akta društva AGM d.o.o., (potpuni tekst od 2.prosinca 2013.) direktor društva donosi

**PRAVILNIK**  
**o postupku provođenja jednostavne nabave u AGM d.o.o.**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupku provođenja jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje AGM d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a.

Poslove planiranja, pripremu, provođenje i ugovaranje jednostavne nabave provodi Naručitelj.

**Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti, načelo transparentnosti i načelo postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac kao mjerilo za izbor najpovoljnije ponude.

Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obavezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

**Članak 3.**

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se zakoni, podzakonski propisi te drugi akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

**Članak 4.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju pozitivne zakonske odredbe.

## II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave manja od 5.000,00 kuna Naručitelj može provesti bez sklapanja ugovora, a od 5.000 kuna do 20.000,00 kuna, Naručitelj nabavu radova, roba i usluga provodi slanjem upita za prikupljanje ponuda jednom gospodarskom subjektu.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može se uputiti prema više gospodarskih subjekata, odnosno može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu.

### Članak 6.

Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn, za robe, usluge i radove, započinje slanjem poziva za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se najmanje trima (3) gospodarskim subjektima.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se dostaviti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog u stavku 2. ovog članka.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, a ovisno o složenosti predmeta nabave rok će se produžiti.

U slučaju iznimne žurnosti, rok naveden u ovom članku može se skratiti.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, Naručitelj može odlučiti da se poziv za dostavu ponuda objavi na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu.

### Članak 7.

Nabava roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn, za robe i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kn za radove započinje slanjem poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se dostaviti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog u stavku 1. ovog članka.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).

Rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu, odnosno od dana slanja poziva za dostavu ponuda, a ovisno o složenosti predmeta nabave rok se može produžiti.

U slučaju iznimne žurnosti, rok naveden u ovom članku može se skratiti.

#### Članak 8.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se elektronički uputiti (elektroničkom poštom) i samo jednom gospodarskom subjektu odnosno njegovom predstavniku, kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

### UVJETI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA

#### Članak 9.

Poziv za dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv i adresu Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako su potrebne), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno).

Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici, fax-om ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

#### Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

#### Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica i sl.) koji je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u primjerenom roku od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

#### Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene je 100%.

Naručitelj može odrediti relativni ponder koji će dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o složenosti predmeta nabave i svojim potrebama i kriterija postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.

#### Članak 13.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se putem pošte, telefaksa, elektroničke pošte i/ili neposredne dostave.

#### Članak 14.

Ponuda sadrži sve što je traženo pozivom za dostavu ponude:

1. podatke o naručitelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB)
2. podaci o ponuditelju / zajednici ponuditelja / podugovaratelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa (IBAN), navod o tome je li ponuditelj / podugovaratelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa)
3. predmet nabave,
4. podatke o podugovarateljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor,
5. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
6. iznos poreza na dodanu vrijednost,
7. cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
8. rok valjanosti ponude,
9. datum i potpis ponuditelja, ako se ponuda dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, valuti koja je tražena u pozivu za dostavu ponuda, u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i iskazivati posebno.

#### Članak 15.

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja navedenu u pozivu za dostavu ponuda.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda se ne prihvaćaju.

Otvaranje ponuda nije javno.

#### Članak 16.

Postupak jednostavne nabave provode najmanje dva predstavnika Naručitelja.

Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja, sukladno ovom Pravilniku su:

- priprema postupka nabave: utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja upita za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata, vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka nabave: slanjem poziva za dostavu ponuda, pregled i ocjena ponuda, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude, sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili poništenje postupka.

#### Članak 17.

Ponude se pregledavaju prema redoslijedu zaprimanja.

Kada je zaprimljena izmjena ponude, prvo se otvara izmjena ponude te potom osnovna ponuda.

#### Članak 18.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Naručitelja, temeljem uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda, vodeći računa osobito o načelu postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac od sposobnog ponuditelja, što je jedan od glavnih ciljeva nabave i pokazatelj njene učinkovitosti.

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

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na odluku o odabiru / odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

#### Članak 19.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

#### Članak 20.

Odluka o odabiru, odnosno poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se telefaksom ili elektronskim putem ili na drugi način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

#### Članak 21.

Naručitelj je dužan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku koji provodi sukladno zakonskim odredbama.

#### Članak 22.

Naručitelj može ovlastiti Središnje tijelo za javnu nabavu – ZGH i Grad Zagreb za provođenje postupaka jednostavne nabave.

Središnje tijelo za nabavu je naručitelj koji obavlja aktivnosti središnje nabave, a može obavljati i pomoćne aktivnosti nabave.

Pomoćne aktivnosti nabave su aktivnosti koje obuhvaćaju pružanje podrške aktivnostima nabave, pogotovo u obliku:

- a. tehničke infrastrukture koja Naručitelju omogućuje dodjelu ugovora o jednostavnoj nabavi
- b. savjeta o pripremi ili provođenju postupaka jednostavne nabave
- c. pripreme i upravljanja postupcima jednostavne nabave u ime i za račun Naručitelja.

### III. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Sukladno zakonskim odredbama ovaj Pravilnik će se objaviti na internet stranicama Naručitelja.

AGM d.o.o.  
Direktor  
Stjepan Bekavac

  
