



T.D.» OBALA I LUČICE » d.o.o.
23000 Zadar, Andrije Medulića 2/2
Tel./Fax.: 023/316-924
Blagajna: 023/213-035
OIB: 92410865062
IBAN:HR8024070001100037104
Broj: 01-1116
Zadar, 30.06.2017.

Sukladno članku 15. stavku 23. Zakona o javnoj nabavi (NN120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN2016), direktor Eduard Duka (u daljnjem tekstu: Naručitelj), dana 30.06.2017. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava Naručitelja, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbama ZJN2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode predstavnici Naručiitelja koje je imenovala odgovorna osoba Naručiitelja odlukom.

Članak 4.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga ***procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna***, Naručiitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Narudžbenu potpisuje odgovorna osoba Naručiitelja.

Članak 5.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga ***procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna***, Naručiitelj provodi pozivom za dostavu ponuda koje upućuje na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu. Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, Naručiitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.
- (2) Poziv za 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 i sl.)
- (3) Rok za dostavu ponuda kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 6.

- (1) Naručiitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i kriterije za odabir ponuditelja.

Članak 7.

- (1) Naručiitelj može isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:
 1. ako je gospodarski subjekt ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjektapravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta,
 2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom propisu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja,
 3. ako je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima,

4. ako može dokazati odgovarajućim sredstvima da je gospodarski subjekt kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet,
5. ako gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o nabavi čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija,
6. ako je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, te ako je prikrrio takve informacije.

Članak 8.

- (1) Troškovnik koji izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.
- (2) Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke), po potrebi polje za unos naziva proizvođača, tip proizvoda i sl., cijena stavke (po jedinici mjere), zbirna cijena više stavki (zbirnih cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroy svih ukupnih cijena stavki).
- (3) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 9.

- (1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.
- (3) Cijena ponude piše se brojkama.
- (4) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju bit uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 11.

- (1) Ponude se mogu dostavljati:
 1. na e-mail Naručitelja naveden u pozivu ili
 2. u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i „ne otvaraj“.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

- (3) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 12.

- (1) Otvaranje ponuda kod jednostavne nabave nije javno.

Članak 13.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, prema odabiru Naručitelja.

Članak 14.

- (1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
(2) Ukoliko se utvrdi postojanje računske pogreške, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

Članak 15.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
(2) Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Članak 16.

- (1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svim ponuditeljima u postupku na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja i sl.).

Članak 17.

- (1) Naručitelj dostavljanjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima u postupku, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Uputa o postupku za sklapanje ugovora o javnoj nabavi broj 01-231 od 6. veljače 2014. godine.

Direktor:
Eduard Duka, dipl.oecc.

