Na temelju članka 15., Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 13. Izjave o osnivanju Splitska obala d.o.o.-potpuni tekst i usklađenju Zakona o trgovačkim društvima član Uprave – direktor Splitske obale d.o.o., dana 14.02.2017g. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 120/16, (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

Članak 2.

(1) Splitska obala d.o.o. Split, Ulica kralja Zvonimira 14, 21 000 Split, OIB: 89801268320 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 6., istoga.

Članak 3.

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a), sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi.

(2) 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) – tzv. jednostavna nabava, Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

(3) U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga, poštivati će se 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 i načelo transparentnosti.

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

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 5.

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

Članak 6.

(1) Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

Članak 7.

(1) Za nabave roba, usluga i radova do 100.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 1 (jedan) upit za ponudu a isto nabavljaju putem narudžbenice.
(2) Za nabave roba i usluga od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.
(3) Za nabave radova od 100.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.
(4) Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavkan 2. i 3. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:
    - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
    - kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.
(5) Iznimno od stavaka 1. do 4. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge bez prethodno poslanog Upita na dostavu ponude u vrijednosti do 20.000,00 kn.

3.2. Prikupljanje ponuda

Članak 8.

(1) Ponude procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kn se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude. Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 1), koji Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
(2) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 9.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
(2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
(3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova do 100.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi 5 dana.
(4) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi 8 dana.
(5) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 100.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi 8 dana.

Članak 10.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 2). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

3.3. Pregled i analiza ponuda

Članak 11.

(1) Komercijalna službe zadužena je za pripremu postupka i provođenje pregleda i analize zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izradu i ovjeravanje Zapisnika o pregledu i analizi ponuda (Obrazac 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(2) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

(3) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

(4) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

(5) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 12.

(1) Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave (Obrazac 4 i 5), koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 13.

(1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

3.4. Ugovaranje i realizacija

Članak 14.

(1) Za nabavu robe i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i/ili sklapanja Ugovora.

(2) Narudžbenicu izrađuje Komercijalna služba

(3) U slučaju kupnje iz članka 7., stavka 5. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice, gotovinom ili preko transakcijskog računa bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 15.

(1) Realizaciju nabave prati: Komercijalna služba.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

SPLITSKA OBALA
d.o.o. SPLIT

direktor

PRILOZI:

Obrazac 1. – Poziv na dostavu ponude
Obrazac 2. – Ponudbeni list
Obrazac 3. – Troškovnik
Obrazac 4. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda
Obrazac 5. – Odluka o odabiru
Obrazac 6. – Odluka o poništenju nabave

Naručitelj: SPLITSKA OBALA d.o.o. S p l i t , Ulica kralja Zvonimira 14, 21 000 Split, OIB :89801268320	**Gospodarski subjekt:** (Naziv, adresa)

Datum: ___ . ___ . 201___ .

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,
Naručitelj Splitska obala d.o.o. pokrenu _____
Te Vam upućujemo poziv za dostavu ponude.
Sukladno članku 12., stavku 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.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Opis predmeta nabave: _____
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba 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, račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu Naručitelja, s naznakom na računu: „Račun za predmet nabave: _____ "
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 sa 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, (npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:**Ponudbeni list**(ispunjen i potpisan od strane naručitelja),**Troškovnik**(ispunjen I potpisan od strane ponuditelja,ako je tražen),**Dokaze**(određeni dokumenti ako su traženi)

4. 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 uvijete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.
Molimo da Vašu ponudu dostavite:
Rok za dostavu ponude: do __ : __ sati dana __ . __ . 201__ . 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

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: kontakt osoba (telefon, adresa e-pošte i sl.),
Obavijest o rezultatima nabave: Otvaranje ponuda nije javno,pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku do 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Sa štovanjem

_____ ----------

PONUDBENI LIST			
Predmet nabave:			
Naručitelj:SPLITSKA OBALA d.o.o., Ulica kralja Zvonimira 14, 21 000 Split, OIB:89801268320			
Naziv ponuditelja:			
Adresa:			
OIB:			
Broj računa (IBAN):			
Naziv banke:			
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte:			
E-pošta:			
Kontakt osoba:			
Telefon:			
Fax:			
PONUDA			
Broj ponude:			
Datum ponude:			
Rok valjanosti ponude:			
Cijena ponude bez PDV-a:			
PDV:			
Cijena ponude sa PDV-om:			
Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja: (ime i prezime, potpis)			

TROŠKOVNIK					
R.br.	**Naziv i opis stavke**	**Jedinica mjere**	**Količina stavke**	**Jedinična cijena (kn bez PDV)**	**Ukupna cijena stavke (kn bez PDV-a)**
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
CIJENA(bez PDV-a):					
PDV:					
CIJENA(s PDV-om):					

Ponuditelj:

_____

(ime i prezime, potpis, pečat)

Evidencijski broj nabave: _____
Datum : _____

ZAPISNIK O PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj:SPLITSKA OBALA d.o.o., Ulica kralja Zvonimira 14, 21 000 Split, OIB: 89801268320
Predmet nabave: _____
Zakonska osnova: članak 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16)
Procijenjena vrijednost nabave: _____ kn bez PDV-a
Poziv na dostavu ponude od __ . __ . 201__ otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

a) Naziv gospodarskog subjekta, adresa
b) Naziv gospodarskog subjekta, adresa c)
Naziv gospodarskog subjekta, adresa

Ponude su otvorili ovlašteni predstavnici Naručitelja dana __ . __ . 201__ u __ : __ sati

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave (bez PDV-a)			
Oblik ponude			
Potpisana	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena
Ocjena (Zadovoljava/ne zadovoljava)			
Ostali uvjeti			
(po potrebi, dokazi i sl.)			
Ocjena (Zadovoljava/ne zadovoljava)			
Ocjena ponude			
(Valjana/nije valjana)			

Kriterij za odabir ponude:najniža cijena (uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda)

Ostalo: _____ (npr. Ponuda ponuditelja ____ je zakašnjela, te je vraćena neotvorena)

Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

a) Ponuda br. ___ od ___ . ___ . 201__ ponuditelja _____
b) Ponuda br. ___ od ___ . ___ . 201__ ponuditelja _____
c) Ponuda br. ___ od ___ . ___ . 201__ ponuditelja _____

Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ (naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvijete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od ___ . ___ . 201__ , stoga se predlaže odabir iste.

Ovjeravaju:

1.

2.

3.

Član Uprave – direktor donosi

ODLUKU
O ODABIRU

Kojom se odabire Ponuda br. ____ od __ . __ . 201__ Ponuditelja ___ , adresa ____

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 12., stavku 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.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. **Predmet nabave:**
_____
2. **Evidencijski br. nabave:**
_____
3. **Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):**_____kn
4. **Cijena odabrane ponude (bez PDV-a):**
_____
5. **Cijena odabrane ponude (sa PDV-om):**
_____
6. **Način izvršenja:** Ugovor / Narudžbenica

_____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

SPLITSKA OBALA d.o.o.
Član Uprave – direktor :
Perislav Bonačić, dipl.oec

Član Uprave – direktor donosi

ODLUKU
O PONIŠTENJU NABAVE

Kojom se poništava nabava _____*(predmet nabave)*

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 12., stavku 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.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave:_____
2. Razlog poništenja:_____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

SPLITSKA OBALA d.o.o.
Član Uprave – direktor :
Perislav Bonačić, dipl.oec