

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 1 000.000,00 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 1 000.000,00 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.