Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN2016), direktor TRŽNICE ZADAR d.o.o. Zadar, Tomislav Letinić, dipl.oec. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), dana 12.4.2024. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe I usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

(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 Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 13.272,28 eura.

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.
(2) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave .
(3) Zahtjev za pripremu i početak nabave sastoji se od: naziva podnositelja Zahtjeva (Sektor, Odjel), naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave, roka isporuke/ izvođenja/ izvršenja, mjesta isporuke/ izvođenja/ izvršenja, kontakt osobe (ime i prezime osobe za kontakt, telefon, mail), opisa predmeta nabave i tehničke specifikacije, te uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate), napomene u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza, troškovnika predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere.
(4) Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih godina, podnositelj je dužan Zahtjev za pripremu i početak nabave dostaviti osobi iz stavka 2. ovog članka, minimalno u roku:
- 20 dana prije isteka prethodnog ugovora,

Članak 5.

(1) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o pokretanju postupka javne nabave ispod zakonskog praga, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave, podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga *procijenjene vrijednosti manje od 13.272,28 eura*, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: službi/odjelu/sektoru koja izdaje narudžbenicu, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.
(3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Odjel općih poslova.

Članak 7.

(1) Nabavu radova, roba i usluga *procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura*, Naručitelj 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, Naručitelj 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) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na koji se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 8.

(1)Poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kad u provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda, a postupak se ponavlja;
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi te zbog zaštite isključivih prava;
- kod hotelskih i restoranskih usluga, zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, športsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga savjetovanja i edukacije, konzervatorskih usluga, usluga projektiranja i usluga vještaka
- Kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- U slučaju žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti;
- U ostalim slučajevima iz drugih objektivno opravdanih razloga na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje u iznimnim slučajevima najmanje jednom gospodarskom subjektu ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Naručitelj će u pozivu odrediti primjereni rok za dostavu ponude.

Članak 9.

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

Članak 10.

(1) Naručitelj 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 subjekta pravomoćno 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 prikrio takve informacije.

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. i 3. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu o nekažnjavanju davatelja s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika i to za: a) gospodarski subjekt i b) osobu koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta. Izjave se odnose na kaznena djela iz članka 251. stavak 1. točka 1. ZJN 2016.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga

Članak 11.

(1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) koji se mogu odnositi na:

1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
2. ekonomsku i financijsku sposobnost
3. tehničku i stručnu sposobnost.

Članak 12.

(1) Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarskog subjekta dokazuje se:

1. izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana
2. potvrdom o ovlaštenju ili članstvu u određenoj organizaciji u državi njegova sjedišta

Članak 13.

(1)Ekonomska i financijska sposobnost gospodarskog subjekta u pravilu se dokazuje:

- odgovarajućim bankovnim izvacima ili, ako je potrebno, dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti
- predočenjem financijskih izvješća ili izvadaka iz tih izvješća, ako je objavljivanje financijskih izvješća obvezno u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta
- izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i, ako je potrebno, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave u tri posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o tim prometima dostupna.

(2) Ako gospodarski subjekt iz opravdanog razloga nije u mogućnosti predočiti dokumente i dokaze iz stavka 1. ovoga članka koje Naručitelj zahtijeva, on može dokazati svoju ekonomsku ili financijsku sposobnost bilo kojim drugim dokumentom koji Naručitelj smatra prikladnim.

Članak 14.

(1) Tehnička i stručna sposobnost gospodarskog subjekta, u skladu s prirodom, količinom ili važnosti, i namjenom radova, robe ili usluga, može se dokazati s jednim ili više sljedećih dokaza:

1. popis radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini
2. popis glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini
3. popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini
4. podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima, neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu, a posebno onima odgovornima za kontrolu kvalitete te u slučaju ugovora o javnim radovima onima koje izvođač može pozvati da izvedu radove
5. opis tehničkih mogućnosti i mjera za osiguranje kvalitete koje koristi gospodarski subjekt te njegovih mogućnosti za analizu i istraživanje
6. podaci o sustavima upravljanja opskrbnim lancem i sustavima za praćenje koje će gospodarski subjekt moći primijeniti tijekom izvršavanja ugovora
7. ako se radi o složenijim proizvodima ili uslugama ili, iznimno, ako su traženi za posebne svrhe, izjava o prihvaćanju kontrole koju provodi Naručitelj ili u njegovo ime nadležno tijelo države poslovnog nastana isporučitelja robe ili pružatelja usluge, podložno sporazumu tog tijela, a koja se odnosi na proizvodne kapacitete isporučitelja robe ili tehničke kapacitete pružatelja usluge te, ako je potrebno, načina za analizu i istraživanje koji su mu na raspolaganju te mjera za kontrolu kvalitete koje će koristiti
8. obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili izvođača radova ili njihova rukovodećeg osoblja, pod uvjetom da se oni ne ocjenjuju u okviru kriterija za odabir ponude
9. podatak o mjerama za upravljanje okolišem koje će gospodarski subjekt biti u mogućnosti primijeniti tijekom izvršavanja ugovora
10. izjava o prosječnom godišnjem broju radnika pružatelja usluga ili izvođača radova i broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine
11. izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga ili izvođaču radova u svrhu izvršenja ugovora
12. podatak o dijelu ugovora koji gospodarski subjekt možda namjerava dati u podugovor
13. s obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti:

a) uzorci, opisi ili fotografije čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev Naručitelja

b) potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti kojima se potvrđuje sukladnost proizvoda s točno određenim tehničkim specifikacijama ili normama na koje se upućuje.

(2) Popis iz stavka 1. točke 1. ovoga članka sadržava ili mu se prilaže potvrda druge ugovorne strane o urednom izvođenju i ishodu najvažnijih radova.

(3) Popis iz stavka 1. točaka 2. i 3. ovoga članka sadržava vrijednost robe ili usluga, datum te naziv druge ugovorne strane.

(4) Smatra se da je uvjet tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta iz stavka 1. točaka 1., 2. ili 3. ovoga članka vezan uz predmet nabave ako su radovi, roba ili usluge isti ili slični predmetu nabave.

(5) Smatra se da je uvjet tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta iz stavka 1. točaka 1., 2. ili 3. ovoga članka razmjeran predmetu nabave ako se traži dokaz o izvođenju radova, isporuci robe ili pružanju usluga čija pojedinačna vrijednost nije viša od procijenjene vrijednosti nabave, s time da Naručitelj može odrediti i blaže uvjete.

Članak 15.

(1) Ako Naručitelj zahtijeva prilaganje potvrda neovisnih tijela kojima se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete, uključujući pristupačnost za osobe s invaliditetom, obvezan je uputiti na sustave osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim serijama europskih normi koje su potvrdila akreditirana tijela.

(2) Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde tijela osnovanih u drugim državama članicama.

(3) Naručitelj mora prihvatiti dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete ako gospodarski subjekt iz objektivnih razloga nije mogao pribaviti potvrde iz stavaka 1. i 2. ovoga članka u odgovarajućem roku, pod uvjetom da dokaže da su te mjere usklađene s traženim normama osiguranja kvalitete.

Članak 16.

(1) Tehničke specifikacije određuju se u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 17.

(1) Troškovnik koji po potrebi 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 (zbroj svih ukupnih cijena stavki).

(3) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 18.

(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 19.

(1) Naručitelj može od gospodarskog subjekta zahtijevati dostavu sljedećih jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, neprihvaćanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi.
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi za slučaj povrede ugovornih obveza
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutom iznosu koje ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

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

(6) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

(7) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu višem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 20.

(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) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja ako su traženi, tražene uvjete sposobnosti, popunjen troškovnik ako je traženo, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzroci, katalozi, tehnička dokumentacija fotografije, skice, izjave, itd.)

(3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište Naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, OIB ponuditelja, IBAN broj ponuditelja, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona ponuditelja, broj faksa ponuditelja, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

(4) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je Naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

(5) Cijena ponude piše se brojkama.

(6) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju bit uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 21.

(1) Ponude se dostavljaju na način kako je to određeno pozivu za dostavu ponuda i to:

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 22.

(1) Otvaranje ponuda kod jednostavne nabave nije javno.

Članak 23.

(1) Predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju.

(3) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

(4) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

(5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta Naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena predstavnika Naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponuda s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem.

(6) U postupku pregleda i ocjene ponuda, predstavnici Naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja, ako su traženi,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
3. ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti) ako je traženo,
4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 24.

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

Članak 25.

(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 26.

(1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta
3. ponudu ponuditelja koji nije ispunio kriterije za odabir gospodarskog subjekta u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
4. ponudu koja nije cjelovita,
5. ponudu koja ne ispunjava zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ostale zahtjeve, uvjete i kriterije utvrđene u pozivu za dostavu ponude,
6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
7. ponudu koja je suprotna odredbama iz poziva za dostavu ponuda,
8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
10. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
11. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

Članak 27.

(1) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda su bile poznate prije,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 28.

(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.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
5. razloge odbijanja ponuda,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 29.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 26. ovog Pravilnika, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave

(2) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,
2. naziv predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 30.

(1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj obvezan je 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 31.

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

Članak 32.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Odluka kojom se utvrđuju postupci provedbe bagatelne nabave ispod 200.000,00 kuna za robe i usluge te ispod 500.000,00 kuna za radove od 07.02.2017.godine.

U Zadru, 12.4.2024. godine
Broj: 118/2024

Direktor

Tomislav Letinić, dipl.oec.