

„Nasadi“ d.o.o. Zadar  
Perivoj Vladimira Nazora 1  
Broj: 334/17  
Zadar, 14. ožujka 2017. godine

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i odredbi članka 19. Statuta trgovačkog društva „Nasadi“ d.o.o. Zadar direktor donosi:

## **AKT O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

kojim se uređuje postupanje i odgovornost organizacijskih jedinica u planiranju, pripremi i provođenju te ugovaranju i praćenju jednostavne nabave

### **Članak 1.**

Za procijenjenu vrijednost predmeta nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te za procijenjenu vrijednost manju od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16).

### **Članak 2.**

Prije donošenja Plana nabave za slijedeću godinu, potrebno je u tekućoj godini istražiti tržište, a sukladno dobivenim informacijama odredit će se procijenjena vrijednost u Planu nabave za robu, radove i usluge.

### **Članak 3.**

Jedinica nabave unutar sektora općih, pravnih, kadrovskih i komercijalnih poslova zadužena je za istraživanje tržišta prije donošenja Plana nabave, te prikupljanje podataka o gospodarskim subjektima s kojima će se komunicirati prilikom ugovaranja nabava iz članka 1. ovog Akta.

Jedinica nabave zadužena je i za prikupljanje ponuda kod ugovaranja jednostavne nabave.

### **Članak 4.**

Jedinicu nabave unutar sektora općih, pravnih, kadrovskih i komercijalnih poslova čine viša referentica nabave i prodaje, samostalna upravna referentica za nabavu i koordinatorica pogrebno-grobljanskih poslova.

### **Članak 5.**

Nabavu roba, radova ili usluga može inicirati voditelj pojedinog Sektora iz djelokruga svog rada, podnošenjem interne zahtjevnice jedinici nabave. Ista se podnosi najkasnije 7 (sedam) dana prije potrebe za nabavom predmeta nabave.

Jedinica nabave obvezna je provjeriti je li traženi predmet nabave u skladu s Planom nabave i Financijskim planom za tekuću godinu.

Ukoliko traženi predmet nabave nije u skladu s važećim Planom nabave i Financijskim planom, isti treba predložiti za rebalans Plana nabave i rebalans Financijskog plana računovodstvenom sektoru, ako nabavu odobri Direktor društva.

### **Članak 6.**

Naručitelj će s gospodarskim subjektima komunicirati slanjem "Poziva na dostavu ponuda" putem e-pošte, fax-om ili poštom, ovisno kojim komunikacijskim sredstvom raspolaže gospodarski subjekt.

Poziv na dostavu ponuda šalje se na najmanje tri adrese, ako to tržište traženog predmeta nabave omogućava.

#### Članak 7.

Za nabavu predmeta nabave iz Plana nabave čija procijenjena vrijednost ne prelazi 160.000,00 kuna bez PDV-a, ne primjenjuju se odredbe iz članka 6. ove Odluke.

#### Članak 8.

Jedinica nabave uspoređuje pristigle ponude po kriteriju najniže cijene ili po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, te sastavlja i potpisuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda je interno sredstvo komunikacije između djelatnika koji provode postupak jednostavne nabave i odgovorne osobe naručitelja.

#### Članak 9.

Na temelju odredbi Zapisnika iz članka 8. sklapa se ugovor za predmetnu nabavu s najpovoljnijim ponuditeljem.

#### Članak 10.

Jedinica nabave odgovorna je za praćenje realizacije ugovorene nabave na nivou tvrtke, osim ukoliko drugačije nije odredio Direktor društva.

#### Članak 11.

"Poziv na dostavu ponude" propisan je ovim Aktom te čini njen sastavni dio.

#### Članak 12.

"Poziv na dostavu ponude" sadrži slijedeće uvjete: način izvršenja (predmetna nabava može se izvršiti temeljem narudžbenice ili sklopljenog ugovora), rok izvršenja, rok valjanosti ponude, mjesto izvršenja, rok, način i uvjete plaćanja, odredbe o cijeni ponude, te kriterij odabira ponuda.

Naručitelj može odgovarajuće primijeniti i odredbe članka 251. - 259. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16), vezano za razloge isključenja i utvrđivanja sposobnosti gospodarskih subjekata.

Ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave "Poziv na dostavu ponude" može sadržavati i odredbe o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i sl.

#### Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Direktor:  
Lenko Ugrinić, dipl.oec.

Dostaviti:

1. Pomoćnici Direktora,
2. Rukovoditeljima x 3,
3. Voditeljima x 5,
4. Jedinici nabave x 3,
5. Pismohrana.

"Nasadi" d.o.o. Zadar  
Perivoj Vladimira Nazora 1  
OIB: 76576861981

Zadar, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_ . g.

Gospodarski subjekt:  
(naziv, adresa, OIB)

## POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj Nasadi d.o.o. Zadar pokrenuo je nabavu \_\_\_\_\_ (predmet nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te za procijenjenu vrijednost manju od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (tzv. jednostavnu nabavu), Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

### 1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je \_\_\_\_\_, sukladno Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva.

### 2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- način izvršenja: narudžbenica/ugovor; jednokratno/sukcesivno;
- rok izvršenja: x dana od dana primitka narudžbenice/stupanja ugovora na snagu;
- rok trajanja ugovora: x dana/mjeseci;
- rok valjanosti ponude: x dana od dana otvaranja ponude;
- mjesto izvršenja: lokacije naručitelja;
- rok, način i uvjeti plaćanja: x dana od dana zaprimanja računa kod naručitelja;
- cijena ponude: u cijenu ponude uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, te cijena ponude s PDV-om;
- kriterij odabira ponude: najniža cijena;
- dokazi sposobnosti: prema potrebi, ovisno o predmetu nabave;
- ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i sl.

### 3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen te ovjeren i potpisan od strane ponuditelja);
- Troškovnik (ispunjen te ovjeren i potpisan od strane ponuditelja);

### 4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku koje je potrebno ispuniti te ovjeriti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: x dana.
- način dostave ponude: pošta/e-pošta/fax i sl.
- mjesto dostave ponude: adresa naručitelja/e-pošta/fax;

#### **5. OSTALO**

Obavijest u vezi predmeta nabave: kontakt osoba (e-pošta, telefon, telefaks i sl.)

Obavijest o rezultatima predmetne nabave: pisanu obavijest o rezultatima nabave  
Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku x dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.