

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16) direktor trgovačkog društva Vir turizam d.o.o., 02. lipnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju pravila za provođenje postupaka nabave roba, usluga i radova za potrebe trgovačkog društva Vir turizam d.o.o., čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova bez PDV-a, za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje direktor internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 3.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj započinje danom donošenja Zahtjeva za pripremu postupka jednostavne nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 4.

Nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabave prema vrijednostima na nabavu čiji je iznos:

- procijenjena vrijednost nabave do 200.000,00 kuna za robu, usluge i radove
- procijenjena vrijednost nabave za radove od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna.

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KUNA

Članak 5.

Za nabavu roba, usluga i radova do uključujući 200.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna te radova do 500.000,00 kuna, naručitelj započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- nazivu predmeta nabave,
- procijenjenoj vrijednosti nabave,
- podatke o Povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave
- te o broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za ponudu.

Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od dva.

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 telefaksa, elektronička isprava i slično).

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati:

- 1) naziv javnog naručitelja,
- 2) opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- 3) procijenjenu vrijednost nabave,
- 4) kriterij za odabir ponude,
- 5) uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
- 6) rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- 7) način dostavljanja ponuda,
- 8) adresu na koju se ponude dostavljaju
- 9) te kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 7.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi, s time da naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obavezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti sukladno, Zakonu o javnoj nabavi.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 8.

Otvaranje ponuda nije javno te započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja.

Članak 9.

U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 11.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- cijenu predmeta nabave bez PDV-a,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke
- i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te se ista dostavlja svim ponuditeljima.

Članak 12.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e-mailom i slično).

Članak 13.

Istekom roka od 15 dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

IV. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 14.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora kao i opseg i priroda predmeta nabave.

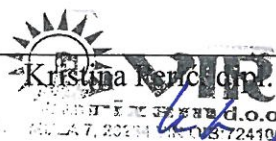
Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Direktor:


Kristina Renc, d.m. oec.
VIR TURIZAM d.o.o.
Put Mula 7, 23234 Vir, OIB: 72410007537