

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) Nautički centar Hvar d.o.o. kojeg zastupa Direktor društva donosi slijedeći:

Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika Nautički centar Hvar d.o.o. kao Naručitelj obvezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba društva internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave uvršten u plan nabave roba, usluga i radova za proračunsku godinu.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 100.000,00 kuna

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Izdavanju narudžbenice prethodi zahtjev za nabavom (zahtjevnica) zatražena od strane zaposlenika društva, te odobrena od odgovorne osobe društva. Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba društva.

- (3) Sklapanju ugovora prethodi poziv jednom gospodarskom subjektu za dostavu ponude, te ukoliko je ponuda zadovoljavajuća donosi se Odluka o odabiru te se sklapa ugovor s istim. Ugovor potpisuje odgovorna osoba društva. Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte.
- (4) O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD
100.000,00 kuna A MANJE OD 200.000,00 kuna ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO
MANJE OD 500.000,00 kuna ZA RADOVE

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robu i/ili usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude s dokumentacijom za nadmetanje na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta, ali u opravdanim slučajevima i specifičnim nabavama može i na manje.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (telefaksom, e-mailom i sl.).
- (3) Za odabir ponude dovoljno je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima navedenim u pozivu za dostavu ponuda s dokumentacijom za nadmetanje.
- (4) Sklapanju ugovora prethodi postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donošenjem Odluke o odabiru. Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici u pisanom obliku na adresu Nautičkog centra Hvar d.o.o., Fabrika 35, 21450 Hvar. Ugovor potpisuje odgovorna osoba društva.
- (5) O sklopljenim ugovorima obavezno se vodi evidencija.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, otvaraju pristigle ponude nakon

isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda i sastavljaju Zapisnik o otvaranju ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članka 7.

Članak 9.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 10.

- (1) Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene predstavnici Naručitelja. Ovlaštene predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (2) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.
- (3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvijete iz Poziva za dostavu ponuda.
- (4) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ponude bez PDV-a.
- (5) Zapisnik o pregledu i ocijeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi društva za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 11.

- (1) Na osnovi Zapisnika o pregledu i ocijeni ponuda odgovorna osoba društva donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju potpisuje odgovorna osoba društva.
- (3) Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

(4) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se putem elektroničke pošte Odluka o odabiru sa Zapisnikom o pregledu i ocijeni ponuda ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

SKLAPANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 12.

- (1) Temeljem Odluke o odabiru sklapa se Ugovor o jednostavnoj nabavi sa odabranim Ponuditeljem.
- (2) Sklapanjem Ugovora o jednostavnoj nabavi završava postupak jednostavne nabave, a započinje ugovorni odnos.
- (3) Realizaciju Ugovora o jednostavnoj nabavi prati ovlaštena osoba Naručitelja koja ne smije ujedno biti i osoba koja je provodila postupak jednostavne nabave, ali može biti osoba koja je izrađivala tehničku specifikaciju.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja

U Hvaru, 10. siječnja 2017. godine.

Direktor

Ante Buzolić