

Termalni vodeni park d.o.o. Daruvar
Frana Kršinića 17
43500 Daruvar
OIB: 80995716569

KLASA: 011/22-02/01
UR.BR.:2103-3/45-03-22-01

DARUVAR, 31.12.2022.

Na temelju odredbi članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16), Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 114/2022) te temeljem Izjave o osnivanju društva, članak 12., direktorica Termalnog vodenog parka d.o.o. Daruvar donosi odluku o:

PRAVILNIKU O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Termalnom vodenom parku d.o.o. (dalje u tekstu Pravilnik), uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a).

(2)

Nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a), provodi se kao jednostavna nabava poštujući osnovna načela javne nabave propisana Zakonom o javnoj nabavi te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

(1)

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2)

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja, Termalni vodeni park d.o.o. Daruvar (dalje u tekstu; naručitelj), obavezan je osim odredbi ovog Pravilnika,

primjenjivati važeće zakone i druge propise koji se odnose na predmet jednostavne nabave.

(3)

Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(4)

Naručitelj sukladno članku Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

Postupci jednostavne nabave provode se u skladu s Planom nabave naručitelja.

(5)

U plan nabave i registar ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00eura (bez PDV-a).

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1)

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

(2)

Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

(3)

Prije početka postupka jednostavne nabave odgovorna osoba naručitelja obvezna je internom odlukom imenovati Povjerenstvo.

(4)

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

Priprema postupaka jednostavne nabave: usklađenje s uvjetima vezanim uz predmet nabave, sadržaja, uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostale dokumentacije vezane uz predmetnu nabavu,

Provedba postupaka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, donošenje Obavijesti o odabiru sukladno uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponuda ili poništenje nabave.

(5)

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika.

(6)

U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.

(7)

Sudionici u postupku nabave moraju voditi računa da proces nabave bude brz, bez suvišnih zastoja ili prekida, pravovremeno započet i završen kako se na bilo koji način ne bi usporavali ili prekidalostali poslovni procesi u društvu.

III. NABAVA ROBE I USLUGA TE PROVEDBA PROJEKTNIH NATJEČAJA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 11.945,00 eura

Članak 4.

(1)

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 11.945,00 eura dovoljno je prikupiti samo jednu (1) ponudu od jednog gospodarskog subjekta.

(2)

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 11.945,00 eura direktor naručitelja, ako smatra svrsishodnim, može zatražiti upućivanje poziva na dostavu ponuda na više gospodarskih subjekta.

(3)

U slučaju upućivanja poziva na dostavu ponuda iz stavka 2. ovoga članka, na odgovarajući način mogu se primjenjivati odredbe ove odluke koje se odnose na nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti od 11.945,00 eura do 26.540,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti od 11.945,00 eura do 66.360,00 eura .

(4)

Ugovor / narudžbenica za predmet nabave iz stavke (1) ovoga članka sklapaju se u pisanom obliku

(5)

Ugovaranje za predmet nabave iz stavka (1) ovoga članka i u ime naručitelja provodi direktor naručitelja ili odgovorna osoba u čiji opis i popis poslova ulazi sklapanje takvih ugovora / narudžbenica.

IV. NABAVA ROBE I USLUGA TE PROVEDBA PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 11.945,00 eura DO 26.540,00 eura ODNOSNO NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 11.945,00 eura DO 66.360,00 eura.

Članak 5.

(1)

Pripremu i provođenje postupaka nabave robe i usluga te projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti od 11.945,00 eura do 26.540,00 eura odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti od 11.945,00 eura do 66.360,00 eura provodi Povjerenstvo sukladno članku 3. ovoga Pravilnika.

(2)

Za potrebe slanja poziva na dostavu ponuda naručitelj može koristiti i popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponude u svakom pojedinom postupku može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

(3)

Nabavu iz stavka 1. ovog članka naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda upućenim na 3 (tri) ili više gospodarskih subjekata.

(4)

Iznimno, u posebnim slučajevima postupak jednostavne nabave određenih roba i usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 11.945,00 eura, a manje od 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 11.945,00 eura, a manje od 66.360,00 eura naručitelj može provesti pozivom na dostavu ponude upućenim jednom gospodarskom subjektu.

(5)

Posebni slučajevi su kada:

5.1. nabavu određenih roba, usluga, projektnih natječaja i radova mogu obaviti ili zadovoljavaju posebne zahtjeve naručitelja samo određeni subjekti te nabava koju zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može obaviti samo jedan gospodarski subjekt;

5.2. kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (odvjetničke usluge, konzultantske usluge, usluge revizije, usluge nadzora, usluge zdravstvenih pregleda i analiza);

5.3. kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);

5.4. kada je društvo ostvarilo kvalitetnu suradnju i iskustva s dosadašnjim ponuditeljima te iz tog razloga s njima želi i buduću poslovnu suradnju;

5.5. kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost iz članka 5. ovog Pravilnika.

(6)

Posebni slučajevi iz stavka 5. ovog članka moraju biti obrazloženi u Zahtjevu za jednostavnu nabavu i u Obavijesti o pokretanju postupka jednostavne nabave.

V. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 6.

(1)

Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda pisanim putem, elektroničkim putem ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (jednostavna nabava).

(2)

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava).

(3)

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- podatke o naručitelju,
- broj telefona i e-mail adresu kontakt osobe/a naručitelja,
- naziv i adresu gospodarskog subjekta kojem se upućuje poziv (ako se poziv ne objavljuje na neki drugi način),
- naziv i opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij odabira (najniža cijena ili ENP),
- rok početka i završetka isporuke roba, pružanja usluga/provedbe projektnih natječaja i/ili izvođenja radova,
- rok, način i uvijete plaćanja,
- rok valjanosti ponude,
- uvijete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti,
- način i rok dostave ponuda,

- adresa na koju se ponude dostavljaju,
- troškovnik,
- ostale potrebne podatke.

(4)

Svi dokumenti koje gospodarski subjekt dostavi kao dokaz sposobnosti iz stavka 4. ovog članka, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(5)

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponuda do isteka roka za dostavu ponuda.

6)

Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda.

(7)

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

VI. PONUDA

Članak 7.

(1)

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu na dostavu ponuda.

(2)

Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

VII. OTVARANJE PONUDA

Članak 8.

(1)

Ponude se otvaraju po proteku roka za dostavu ponuda, odnosno najkasnije slijedećeg dana po proteku roka za dostavu ponuda.

(2)

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva imenovana u Obavijesti o pokretanju postupka jednostavne nabave, prema redosljedu zaprimanja ponuda.

(3)

O postupku otvaranja ponuda, sastavlja se Zapisnik o otvaranju ponuda.

(4)

Otvaranje ponuda nije javno.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

(1)

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2)

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3)

Ako su informacije ili dokumentacija koju je ponuditelj dostavio naručitelju nepotpune, nejasne ili pogrešne ili se takvima čine ili nedostaje određena dokumentacija, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti zahtijevati od ponuditelja da dopuni, pojasni, upotpuni ili dostavi informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne može biti kraći od 3 (tri) radna dana.

(4)

Na isključenje ponuditelja, odbijanje ponuda, pojašnjenje ponude i ispravak računске pogreške u ponudi, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

(1)

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

(2)

Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, naručitelj će osim kriterija cijene u pozivu na dostavu ponude odrediti i druge kriterije kao što su: kvaliteta, rok isporuke/izvršenja, jamstveni rok, valuta plaćanja, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja i dr.

(3)

Svakom odabranom kriteriju naručitelj određuje značaj koji odražava njegovu važnost u odnosu na druge kriterije u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

X. OBAVIJEST O ODABIRU

Članak 11.

(1)

Na osnovu pregleda i ocjene ponuda donosi se Obavijest o odabiru ponude koja sadrži najmanje:

- naziv naručitelja
- predmet nabave
- evidencijski broj nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- cijenu ponude
- obrazloženje odabira.

(2)

Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ona ponuda koja ispunjava sve uvijete iz poziva na dostavu ponuda.

(3)

Ako je dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirano prema kriteriju za odabir ponuda, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(4)

Naručitelj može za jedan predmet nabave odabrati i više od jednog ponuditelja.

(5)

Obavijest o odabiru ponude dostavlja se istovremeno na dokaziv način svim ponuditeljima.

XI. UGOVOR

Članak 12.

(1)

Na temelju Obavijesti o odabiru ponude, sklapa se ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana i koji mora biti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom. Osoba ovlaštena za potpis ugovora o nabavi je direktor naručitelja. Ugovor može biti u obliku narudžbenice ukoliko ista sadrži sve bitne elemente u skladu s odredbama Zakona o obveznim odnosim da bi se ista mogla tretirati kao ugovor o nabavi.

(2)

Naručitelj može za jedan predmet nabave sklopiti ugovor/narudžbenicu s više od jednog ponuditelja.

(3)

Realizaciju nabave/ugovora prati za to ovlaštena osoba naručitelja koja ne smije biti ujedno i osoba koja je provodila ocjenu i analizu ponuda te donosila prijedlog o odabiru ponuditelja odgovornoj osobi, a biti će imenovana kao dio stručnog povjerenstva u internoj odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

XII. OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1)

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

(2)

Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu.

XIII. ŽALBA

Članak 14.

Na postupak jednostavne nabave, kao i na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, nije dopuštena žalba.

XIV. ŽURNA NABAVA

Članak 15.

U slučaju nastupanja više sile, nepredviđenih događanja izvan kontrole i neovisnih od volje naručitelja, a koji se nisu mogli predvidjeti ni izbjeći, neovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, naručitelj provodi nabavu izdavanjem narudžbenice na temelju jedne zaprimljene ponude.

XV. OSTALO

Članak 16.

(1)

O ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom pravilniku naručitelj vodi posebnu evidenciju (u nastavku : Evidencija jednostavne nabave) u obliku Excel tablice.

(2)

Sukladno članku 333. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj je obavezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od dana sklapanja ugovora.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1)

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj pravilnik.

(2)

Naručitelj je obavezan Pravilnik te sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama.

Članak 18.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog pravilnika će do izmjene odredaba ovog pravilnika na odgovarajući način primjenjivati nove vrijednosti pragova.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti *Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe i/ili usluga i radova od 01.01.2017. g.*

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.01.2023.godine.

Direktorica
Dunja Grubić

