

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22) i u skladu sa odredbama članka 5, 6 i članka 21 Izjave o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću DUBROVAČKA BAŠTINA d.o.o., uprava društva donosi

P R A V I L N I K **o provedbi postupka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga od strane društva DUBROVAČKA BAŠTINA d.o.o. (u daljnjem tekstu Društvo) čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), na koju se sukladno čl. 15. st. 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22: dalje u tekstu: ZJN).

Članak 2.

Društvo je obvezno primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava potičući tržišno natjecanje gdje je to moguće te osiguravajući transparentnost i jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave.

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN-i.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- prikupljanje ponuda;
- izravno ugovaranje.

1. Prikupljanje ponuda

Članak 5.

Prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarskih subjekta na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda i /ili poziv objavljuje na službenim internetskim stranicama Društva – Javna nabava, www.dubrovackabastina.com.

Prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom) i može se istodobno objaviti i na službenim internetskim stranicama Društva – Javna nabava, www.dubrovackabastina.com.

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti samo na službenim internetskim stranicama Društva – Javna nabava, www.dubrovackabastina.com.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. i 4. upućuje se gospodarskim subjektima i/ili objavljuje na službenim internetskim stranicama Društva, u pravilu najmanje 5 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, ovisno o prirodi predmeta nabave, složenosti i vrijednosti predmeta nabave te o vremenu potrebnom za izradu ponude.

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda.

Poziv iz stavka 3. i 4. ovoga članka može se, umjesto objave na službenim internetskim stranicama Društva, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. Izravno ugovaranje

Članak 6.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem se izdaje narudžbenica ili temeljem odgovarajuće odluke direktora Društva sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom, ovisno o zahtjevima, složenosti i vrijednosti samog predmeta nabave.

Izravno ugovaranje se provodi za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 13.270,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 26.540,00 eura za nabavu radova.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

Članak 7.

Iznimno od odredbe članka 6. ovog Pravilnika, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za nabavu radova, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog posebnih tehničkih razloga;
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja i edukacije, usluge oglašavanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga pravnog zastupanja, konzultantskih usluga,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje član društva – Grad Dubrovnik koji je jedini osnivač, na temelju obrazloženog prijedloga predstavnika uprave Društva.

III PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 8.

U trenutku početka postupka jednostavne nabave procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena, ukoliko je primjenjivo, pri čemu se način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije koristiti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a, kao ni ovog Pravilnika.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u pozivu na dostavu ponuda.

IV PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE - OPĆE ODREDBE

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem i prikupljanjem ponuda priprema i provodi ovlaštena osoba u Društvu ili druga pravna ili fizička osoba koju odlukom ovlasti uprava Društva, a koja posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

U odluci uprave Društva iz stavka 1. ovog članka određuju se obveze i ovlasti ovlaštene osobe u provedbi postupka nabave, navode se podaci o naručitelju i predmetu nabave te podatak gdje su u osigurana sredstva za predmetnu nabavu.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija sa ponuditeljima, odnosno gospodarskim subjektima ili subjektima kojima je upućen poziv za dostavu ponuda ili poziv na sklapanje ugovora, može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili telefonom, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave.

V ODREDBE O PONUDI - SADRŽAJ, ROK, NAČIN IZRADE, ISPRAVCI I DOSTAVA PONUDE

Članak 10.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i dodatnoj dokumentaciji, ukoliko je ista priložena.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda. U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Društva ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja na način propisan u pozivu na dostavu ponuda (osobno, poštom, telefaksom ili e-mailom).

Adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i e-mail određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda se određuje u pozivu na dostavu ponuda, a ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude i ne smije biti manji od 5 dana, osim u slučaju žurne nabave ili iz drugih opravdanih razloga.

Razloge žurnosti i druge opravdane razloge ocjenjuje uprava Društva.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

VI PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE IZRAVNIM UGOVARANJEM

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iznad 2.650,00 eura i prikupljanjem ponuda započinje pozivanjem / slanjem poziva za dostavom ponude ili poziva za dostavom prijedloga ugovora u određenom vremenskom roku.

Nakon zaprimanja ponude, odnosno prijedloga ugovora, ovlaštena osoba izdaje narudžbenicu ili predlaže upravi Društva donošenje odluke o potpisivanju ugovora.

Na temelju prijedloga ovlaštenih osoba uprava Društva će donijeti odluku kojom se prihvaća odabrana ponuda odnosno prihvaća predloženi ugovor.

Odluka uprave društva o odabiru dostavlja se ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od dana donošenja.

VII PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PRIKUPLJANJEM PONUDA

Članak 12.

Nakon slanja poziva za prikupljanje ponuda jednom ili više gospodarskih subjekta i proteka roka za dostavu ponuda sastavlja se zapisnik o zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda.

Postupak zaprimanja, pregleda, ocjene i odabira ponuda prema kriteriju za odabir ponude obavljaju ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne nabave te daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude.

Društvo, ukoliko smatra potrebnim, može u postupku pregleda i ocjene ponuda angažirati neovisne stručne osobe i/ili službe.

Na temelju prijedloga ovlaštenih osoba uprava Društva će donijeti odluku kojim se prihvaća odabrana ponuda.

Odluka uprave društva o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Društvo zadržava pravo uz objašnjenje odbiti pristiglu ponudu ili ponude, ne dostaviti narudžbenicu ili ugovor i/ili odlukom poništiti postupak.

Odluku o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VIII KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE PRIKUPLJANJEM PONUDA

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

IX DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE

Članak 14.

U pozivu za prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnim ugovaranjem obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude, odnosno sklapanje ugovora.

Uz poziv iz stavka 1. ovog članka može se priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji.

Članak 15.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponude.

Društvo će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za dokumentaciju dostaviti izravno zainteresiranim gospodarskim subjektima i objaviti na način objave poziva za prikupljanje ponuda.

X ZAVRŠETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora sa odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 17.

Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude, dokumentacijom priloženom uz poziv i odabranom ponudom.

Društvo je obvezno kontrolirati i pratiti izvršenje jednostavne nabave, poštujući odredbe Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

XI PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 18.

Društvo je obvezno donijeti Plan nabave za svaku poslovnu godinu te ga ažurirati po potrebi. Plan nabave donosi uprava Društva.

Društvo je obvezno ažurno voditi registar ugovora o jednostavnoj nabavi, koji je dio registra ugovora o javnoj nabavi iz članka 28. ZJN-i.

Plan i registar ugovora o jednostavnoj nabavi Društvo je obvezno objaviti na internetskim stranicama.

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

Nadležno upravno tijelo dužno je voditi evidenciju izdanih narudžbenica i/ili sklopljenih ugovora u postupku izravnog ugovaranja do 2.650,00 eura bez PDV-a..

XII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi jednostavne nabave, Posl broj: 1/2018 od 3. siječnja 2018. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internet stranicama društva Dubrovačka baština d.o.o. www.dubrovackabastina.com

U Dubrovniku, 20. srpnja 2023. godine


Katarina Milat Kralj, članica uprave

