



TURISTIČKA ZAJEDNICA
Grada Slatine

P R A V I L N I K

**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SLATINE**

- pročišćeni tekst -

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Grada Slatine Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Slatine na 3. sjednici održanoj 12. 3. 2021. godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SLATINE

- pročišćeni tekst -

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava Turističke zajednice Grada Slatine (dalje u tekstu: TZG Slatine), ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavne nabave) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez PDV-a.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robe i usluge odnosno manje od 500.000,00 kn za radove provodi Povjerenstvo za provedbu postupka nabave, koje se sastoji od najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja koje imenuje direktor Odlukom o početku postupka jednostavne nabave.

(2) Pripremu i provedbu jednostavne nabave do 70.000,00 kn provodi direktor samostalno sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

(3) Direktor može ovisno o složenosti predmeta nabave za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave angažirati vanjske stručne suradnike.

Članak 4.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn započinje danom donošenja Odluke o početku nabave od strane odgovorne osobe Naručitelja.

Članak 5.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kn, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KN

Članak 6.

(1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn, dovoljno je prikupiti samo jednu (1) ponudu. Za robu, radove i usluge čija je vrijednost u toku jedne godine manja od 70.000,00 kn nije potreban ugovor s dobavljačem.

(2) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

(3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

(4) Iznimno od postupka jednostavne nabave iz članka 6. nije potrebno prikupiti ponudu, ispostaviti narudžbenicu ili sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi uslijed plaćanja jednostavne nabave roba, radova i usluga pojedinačne vrijednosti do 1.000,00 kn bez PDV-a.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KN, A MANJA OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 7.

(1) Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kn za radove, Naručitelj će zatražiti ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Iznimno, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ako na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema 3 (tri) gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti ponudu od manjeg broja gospodarskih subjekata.

(3) Poziv na dostavu ponuda Naručitelj upućuje gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe elektroničkom poštom, faksom).

(4) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovog članka dodatno se može objaviti i na Internet stranici TZG Slatine.

(5) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- kriterij za odabir ponude,
- bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

(7) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

(8) Nabava vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kn za radove, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(9) Ugovor potpisuje direktor TZG Slatine.

(10) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, odvjetničke usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.);
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 8.

- (1) Za jednostavne nabave veće od 70.000,00 kn ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva i sjedišta/adrese ponuditelja, naziva predmeta nabave i oznake "ne otvaraj".
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

V.a RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

- (1) Za jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kn Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Za jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kn Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VI. OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA, ROK ZA DOSTAVU PONUDA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti poziv na dostavu ponuda.

Članak 11.

- (1) Ukoliko se poziv na dostavu ponuda objavljuje isti je potrebno objaviti na službenim internetskim stranicama TZG Slatine. Poziv na dostavu ponuda objavljen na internetskim stranicama na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama TZG Slatine poziv se upućuje i na adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- (3) Neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda Naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude prema redosljedu njihova zaprimanja.
- (4) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.
- (5) Naručitelj nije obvezan javno otvoriti ponude.

(6) Naručitelj izrađuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

(7) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponude uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

(8) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(9) Nakon odabira najpovoljnije ponude Povjerenstvo za provedbu postupka nabave izradit će prijedlog Obavijesti o odabiru koja se dostavlja direktoru TZG Slatine. Ako se predlaže odustajanje od sklapanja ugovora, izradit će se prijedlog Obavijesti o odustajanju od sklapanja ugovora.

(10) Ako direktor TZG Slatine da svoju suglasnost za sklapanje ugovora, odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane Obavijesti o odabiru na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, elektronička isprava).

(11) Obavijest koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koju se donosi odluka o odabiru,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odabira,
- razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(12) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(13) Nakon što je Obavijest o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

(14) U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati ponuditelja sljedećeg po redu sukladno ostvarenim bodovima odnosno najnižoj cijeni uz ispunjavanje svih uvjeta ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

(15) Ako direktor TZG Slatine nije suglasan za sklapanje ugovora, donijet će se Obavijest o odustajanju koju će se dostaviti svim ponuditeljima uz navođenje obrazloženja i ostvarenih razloga za to.

(16) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn iz razloga propisanih odredbama članka 298. Zakona o javnoj nabavi.

(17) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

(18) U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj navodi:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,

- Obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(19) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

VI.a SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 11.a

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 11.b

(1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

(2) Direktor je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VII. EVIDENCIJA SKLOPLJENIH UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 12.

(1) O ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj vodi posebnu evidenciju (u nastavku: Evidencija jednostavne nabave).

(2) Evidencija jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora,
- datum sklapanja ugovora,
- naziv odabranog ponuditelja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Turističke zajednice Grada Slatine – pročišćeni tekst stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Turističkog vijeća TZG Slatine

Denis Ostrošić, prof., v.r.