

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i na temelju članka 24. Statuta Turističke zajednice Gorskog kotara, Turističko vijeće Turističke zajednice Gorskog kotara, na 8. sjednici održanoj 23. ožujka, donijelo je

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju postupci, pravila i uvjeti koje će primjenjivati Turistička zajednica Gorskog kotara (u daljnjem tekstu: Naručitelj) kao naručitelj za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave i ugovaranju nabava, obvezno je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati 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 priznanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Naručitelj je obvezan poduzeti sve potrebne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Radi ostvarenja cilja iz stavka 1. ovog članka u postupku provedbe jednostavne nabave primjenjuju se odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika i u tom smislu ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, zakona i drugih propisa.

IV. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi direktor Turističke zajednice Gorskog kotara samostalno.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje
2. Javno prikupljanje ponuda

V. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 5.

Postupak nabave roba i usluga te radova procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna (bez PDV-a) provodi se izravnom pogodbom s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru prihvaćanjem ponude i izdavanjem narudžbenice.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o :

- vrsti robe/usluga/radova koje se nabavljaju
- količini, jediničnoj cijeni i ukupnoj cijeni
- o gospodarskom subjektu-dobavljaču (naziv tvrtke/obrta i sjedište
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Iznimno, za gotovinske račune, za račune vezane za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, usluga reprezentacije, usluga javnog bilježnika, objave oglasa, upravne pristojbe te za sve troškove koji su plaćeni poslovnom kreditnom karticom nije potrebno ispunjavati narudžbenicu ili sklapati ugovor s gospodarskim subjektom koji ispostavlja račun. Po odobrenju direktora Turističke zajednice račun se plaća po ovjeri istog.

VI. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 6.

Javno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkom poštom i slično) ili objavom poziva na svojim službenim mrežnim stranicama.

Članak 7.

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

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi, zaštita isključivih prava, uključujući i prava intelektualnog vlasništva i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,
- kada je to potrebno zbog nabave dodatnih roba, usluga i radova koje se u tehničkom ili funkcionalnom smislu ne mogu odvojiti od izvorne isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova
- u drugim slučajevima po odluci Naručitelja

Članak 8.

U Pozivu za dostavu ponude mora se odrediti predmet nabave koji obuhvaća robu, usluge i radove koji su određeni po vrsti, količini, svojstvima i namjeni te se predmet nabave mora jasno, razumljivo i nedvojbeno opisati kako bi ponuditelji mogli ponuditi robu, usluge i radove usporedive po vrsti, kvaliteti i cijeni, te po drugim potrebnim svojstvima i uvjetima.

Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:

- naziv Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (ovisno o predmetu nabave),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- potrebne kontakte i
- drugr potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Članak 9.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda dostavljaju se u ured Naručitelja na dokaziv način (neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkom poštom i slično).

Rok za dostavu ponude mora biti naznačen u Pozivu za dostavu ponude te mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nisu javna.

Članak 10.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti dostavu dokumenata kojima dokazuju da ne postoje razlozi isključenja, dokumente kojima dokazuju nepostojanje poreznog duga, izjavu o nekažnjavanju i da su registrirani za obavljanje djelatnosti vezane za izvršenje predmeta nabave, jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, te dokaze kojima gospodarski subjekti dokazuju svoju pravnu, financijsku i tehničku sposobnost i ostale izjave i dokumente kojima se utvrđuje sposobnost za izvršenje predmeta nabave.

Članak 11.

Kriteriji za odabir ponude 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.

Članak 12.

Odustajanje od prikupljanja ponuda i od pojedinog postupka jednostavne nabave može se donijeti u slučaju nastanka objektivnih okolnosti zbog kojih je do odustajanja došlo.

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

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

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.

Ugovor o nabavi potpisuje direktor Turističke zajednice.

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 14.

Ugovori sklopljeni u postupku jednostavne nabave moraju se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Direktor Turističke zajednice Gorskog kotara obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VIII. VOĐENJE REGISTRA UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE I IZVJEŠTAVANJE

Članak 15.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u planu nabave za tekuću kalendarsku godinu u iznosu procijenjene vrijednosti, izvršit će se izmjene i dopune plana nabave, a prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenim mrežnim stranicama Turističke zajednice Gorskog kotara.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Gorskog kotara

Toni Štimac



Ur.broj: 02-2/5-22