

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) i članka 23. stavka 10. Statuta Turističke zajednice Općine Pisarovina (Službene novine Općine Pisarovina 5/2020), Turističko vijeće Turističke zajednice općine Pisarovina na svojoj 10. sjednici održanoj dana 11.3.2023., donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave, način postupanja, obveze i odgovornosti Naručitelja Turističke zajednice Općine Pisarovina (dalje: Naručitelj) u procesu upravljanja jednostavnim nabavom, te praćenje i izvršavanje ugovora i ugovornih obveza nastalih temeljem provedenih postupaka jednostavne nabave.

Jednostavna nabava je nabava:

- a) Roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a i
- b) Radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a.

Članak 2.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje planiranih sredstava uz obveznu primjenu načela javne nabave.

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

II. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 4.

Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta u postupku jednostavne nabave su:

- a) najniža cijena, ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ponuditelja ekonomski najprihvatljivija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti drugi kriteriji povezani s predmetom nabave poput kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

U slučajevima iz stavka 2. ovog članka u dokumentaciji za nadmetanje obrazložiti će se kriteriji koji će se uzeti u obzir prilikom odabira ponude ponuditelja.

III. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 5.

Za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti zadužena je stručna služba Turističke zajednice općine Pisarovina (dalje: TZ).

Članak 6.

Stručna služba pokreće postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura izdavanjem narudžbenice, a za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave mora sadržavati najamanje: naziv predmeta nabave (iz Plana nabave), evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, podatke o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke (npr. financiranje od strane EU, i sl.).

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Postupak jednostavne nabave vrijednosti manje od 10.000,00 eura, bez PDV-a, za nabavu roba i/ili usluga i/ili radova,
2. Postupak jednostavne nabave vrijednosti veće od 10.000,00 kn do 26.540,00 eura za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 66.360,00 eura, bez PDV-a, za nabavu radova.

Članak 8.

Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost do 10.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba, usluga i/ili radova, TZ provodi izravnim prikupljanjem ponuda od najmanje jednog gospodarskog subjekta po svom izboru i obavlja se u pravilu, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu ili poziv na sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkim putem.

Narudžbenicu odnosno poziv na sklapanje ugovora potpisuje direktor Naručitelja.

Iznimno, za gotovinske račune, za nabavu roba, usluga i radova potrebnih za redovito poslovanja (npr. za račune vezane uz reprezentaciju, usluge javnih bilježnika i upravne pristojbe), za sve troškove koji su plaćeni poslovnom kreditnom karticom nije potrebno niti ispunjavati narudžbenicu ili sklapati ugovor s gospodarskim subjektom koji ispostavlja račun.

Članak 9.

Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manja od pragova propisanih u članku 1. ovog Pravilnika, provodi se na način da Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

Istovremeno sa slanjem Poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima, Naručitelj isti objavljuje na svojim internetskim stranicama i stranicama Općine Pisarovina.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i sl.).

Ponuditelji dostavljaju ponude na dokaziv način (mailom, poštom, osobnom dostavom i sl.) na način kako je to određeno u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 10.

Iznimno, od odredbe članka 9. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu bez objave na internetskim stranicama Naručitelja u sljedećim slučajevima:

- Nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- 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
- Nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa
- Kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda
- Žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučajevima potrebe pregovaranja samo s jednim gospodarskim subjektom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih uz prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, potrebno je pisano obrazloženje direktora TZ.

Za nabavu u navedenim slučajevima u kojima se poziv na dostavu ponuda upućuje jednom gospodarskom subjektu, isti se ne objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja i Općine Pisarovina.

Članak 11.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje: podatke o naručitelju; opis predmeta nabave; procijenjenu vrijednost nabave; kriterij za odabir ponude; uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži); rok, način i mjesto dostavljanja ponuda.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj

preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Sastavni dio Poziva na dostavu ponude su i Ponudbeni list, Troškovnik te drugi potrebni elementi ovisno o složenosti predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda, ovisno o složenosti nabave, ne smije biti kraći od pet (5) kalendarska dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 12.

Naručitelj može, do isteka roka za dostavu ponuda, produžiti rok za dostavu ponude ukoliko daje gospodarskim subjektima dodatne informacije i pojašnjenja ili mijenja poziv na dostavu ponuda.

Članak 13.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda. Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran. O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 14.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju, kontroliraju, ocjenjuju i rangiraju ponude na temelju kriterija za odabir ponuda te daju prijedlog direktoru TZ za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da dopuni, razjasni ili upotpuni dokumentaciju u primjerenom roku.

Za odabir ponuda dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Naručitelj može poništiti postupak i iz drugih opravdanih razloga.

Na Odluku o odabiru/Odluku o poništenju nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

V. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 15.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Direktor Naručitelja obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VI. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

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

Plan nabave donosi direktor TZ na način da se temelji na Programu i Financijskom planu Turističke zajednice općine Pisarovina te da je s njim usklađen.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Općine Pisarovina.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskoj stranici Općine Pisarovina www.pisarovina.hr.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Općine Pisarovina“ broj 13/2021) od 15. rujna 2021.

Pisarovina, 11. ožujka 2023. godine

Predsjednik Turističke zajednice Općine Pisarovina

Tomo Kovačić