

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i na temelju članka 23., stavka 1. točke 10. Statuta Turističke zajednice Općine Čavle (Službene novine Općine Čavle, br. 11/2020.), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Čavle, na 11. sjednici održanoj 06.12.2022. godine donosi slijedeći:

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga Turističke zajednice Općine Čavle (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16 i 114/22) (u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovoga Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati transparentnost postupaka te jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave.

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

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pokretanje postupaka jednostavnih nabava u isključivoj je nadležnosti direktora Turističke zajednice Općine Čavle.

Članak 5.

Jednostavna nabava provodi se na sljedeći način:

- a) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 eura, provodi se izravnom pogodbom s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru (prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru).
- b) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se na sljedeći način:

Poziv za dostavu ponude upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom).

Poziv za dostavu ponude sadrži najmanje podatke o:

- Naručitelju,
- načinu i roku za dostavu ponude,
- predmetu nabave,
- roku valjanosti ponude,
- roku, načinu i uvjetima plaćanja,
- kriteriju odabira,
- ispostavlja li se narudžbenica ili se sklapa ugovor.

Poziv na dostavu ponuda se može objaviti i na mrežnim stranicama Naručitelja i/ili u EOJN RH.

Ponuditelj dostavlja ponudu putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom).

Ponuda se prihvaća ili odbija donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili donošenjem odluke o poništenju postupka.

Na odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave nije predviđena mogućnost izjavljivanja žalbe.

Članak 6.

U Pozivu za dostavu ponude potrebno je odrediti predmet nabave koji obuhvaća robu, usluge i radove, određene po svojoj vrsti, količini, svojstvima i namjeni te se obvezno navodi njegov detaljan opis kao i svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave. Predmet nabave mora se jasno, razumljivo i nedvojbeno opisati kako bi ponuditelji mogli ponuditi robu, usluge i radove usporedive po vrsti, kvaliteti i cijeni, te po drugim svojstvima i uvjetima utvrđenim u Pozivu za dostavu ponude.

Članak 7.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nisu javna.

Rok za dostavu ponude naznačen u Pozivu za dostavu ponude, mora biti primjeren i usklađen s predmetom nabave, njegovim opisom, opsegom, složenošću i količinama i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

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

Članak 8.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti dostavu dokumenata kojima dokazuju da ne postoje razlozi isključenja, dokumente kojima dokazuju da nemaju porezni dug (Potvrda porezne uprave), izjavu o nekažnjavanju, jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, te dokaze kojima gospodarski subjekti dokazuju svoju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost i tehničku i stručnu sposobnost, odnosno odrediti kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te sve druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Članak 9.

Iznimno, od odredbe članka 5., podstavka b) ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu 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 Turističkog ureda.

Članak 10.

Ponuda mora biti izrađena i dostavljena u skladu s Pozivom za dostavu ponude.

Ponuda se može prihvatiti i ako nije izrađena i dostavljena u cijelosti u skladu s Pozivom kada odstupanja od uvjeta određenih Pozivom nisu od utjecaja na izvršenje predmeta nabave te je prihvaćanje takve ponude u interesu Naručitelja, i isključivo kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj ili je pristigla samo jedna ponuda.

Naručitelj nakon dostave ponuda može od ponuditelja tražiti pojašnjenje ponude koje ne smije rezultirati dostavom nove ponude, a mora tražiti ispravak računske pogreške, ako je utvrđena računska pogreška.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira 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 Pozivu za dostavu ponuda i pratećoj dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

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

Članak 11.

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.

Članak 12.

U provedbi postupka jednostavne nabave može se tražiti:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za povrat predujma (jamstvo za pretplatu),
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, ostala jamstva

Sva jamstva po urednom ispunjenju svrhe u koju su izdana vraćaju se gospodarskim subjektima koji su istu dostavili.

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

V. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile ranije poznate;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva na dostavu ponuda da su bile poznatije ranije;
- postoje drugi opravdani razlozi sukladno odlukama Naručitelja.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja odbijenih ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

VI. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 15.

Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave i ustrojiti Registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Plan nabave za poslovnu godinu donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Na sadržaj, rok donošenja, način i rokove objavljivanja, način promjene druga pitanja u vezi s planom nabave i registrom ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma primjenjuje se važeći Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 17.

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

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 01.01.2023. godine.

Predsjednica Turističke zajednice Općine Čavle
Ivana Cvitan Polić, mag.cult., v.r.

Ivana Polić

