

Sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i na temelju članka 23., stavka 5. Statuta Turističke zajednice Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ br. 5 od 29.6.2020.), Turističko vijeće Turističke zajednice općine Kostrena na 3. sjednici održanoj dana 19. studenog 2024. godine donosi sljedeći

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 Kostrena (dalje u tekstu: Turistička zajednica), 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 2016) 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 te interne akte Turističke zajednice koji se odnose na pojedini predmet nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave.

U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

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

Turistička zajednica je obvezna primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

IV. POKRETANJE, PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pokretanje postupaka jednostavne nabave u isključivoj je nadležnosti direktora Turističke zajednice.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilniku jesu:

- a) Izravno ugovaranje – postupci nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 eura, koji se provodi izravnim ugovaranjem s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru (prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora sukladno planiranim sredstvima i potrebama Turističke zajednice).
- b) Postupak jednostavne nabave ograničenog prikupljanja ponuda, koji se provodi za nabavu roba, usluga i radova 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.

Poziv na dostavu ponuda Turistička zajednica upućuje gospodarskim subjektima na dokaziv način elektroničkim putem, što uključuje i korištenje elektroničkih alata za nabavu.

Postupci jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1., podstavka a) i b) ovog Pravilnika počinju slanjem poziva na dostavu ponuda.

Postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. podstavka b) Pravilnika provode najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva Turističke zajednice/Naručitelja koje imenuje direktor za pojedini postupak.

Poziv za dostavu ponude kod postupka jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. podstavka b) kod ograničenog prikupljanja ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

Ovisno o razini natjecanja i složenosti predmeta nabave, poziv za prikupljanje ponuda iz članka 5. stavka 1. podstavka b) može se javno objaviti na internetskoj stranici Turističke zajednice.

Ponude zaprimljene na temelju objave poziva i upućivanja istog putem elektroničke pošte na adrese gospodarskih subjekata imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda

Poziv temeljem javnog prikupljanja ponuda može se, umjesto objave na internetskoj stranici Turističke zajednice, objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Članak 6.

U postupcima jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda, poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje podatke o Turističkoj zajednici/Naručitelju (naziv, sjedište, OIB), naziv i opis predmeta nabave, oznaku CPV nomenklature (ako je primjenjivo), evidencijski broj predmeta nabave iz plana nabave (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost predmeta nabave, tehničke specifikacije i/ili troškovnik, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, osobu/e i/ili službu zaduženu za kontakt s ponuditeljima, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, ako je primjenjivo, druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te vrstu i oblik jamstva što ovisi o složenosti predmeta nabave za koji se provodi postupak jednostavne nabave, sukladno odredbama ZJN 2016.

Vezano za jamstva 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.

U postupku jednostavne nabave iz članka 6. podstavak a) - izravno ugovaranje, poziv na dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu s podacima navedenima u stavku 1. i stavku 2. ovoga članka.

U postupku jednostavne nabave u slučaju izuzeća iz članka 14. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu s podacima navedenim u stavku 1. ovoga članka.

Starost dokaza koji se odnose na kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta odnosno kriterij za odabir gospodarskog subjekta sukladna je provedbenim propisima iz područja javne nabave.

Ponuditelj dostavlja ponudu putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, sukladno propisanom dokumentacijom o nabavi).

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 7.

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 8.

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 9.

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 10.

Ukoliko je Turistička zajednica u postupku jednostavne nabave tražila dostavu dokumenata iz članka 6., stavak 2. ovog Pravilnika, tijekom pregleda i ocjene ponuda 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 11.

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 Turističke zajednice, i isključivo kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj ili je pristigla samo jedna ponuda.

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

Obavijest/odluku 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 drugačiji rok.

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

Članak 12.

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 13.

Turistička zajednica 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 Turističke zajednice.

Turistička zajednica je obvezna poništiti postupak jednostavne nabave ako:

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

VI. IZUZEĆA

Članak 14.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- nabavu usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, konzervatorske usluge, usluge vještaka, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- nabavu usluga pripreme i prijave na natječaje projekata i programa koji se financiraju iz Europskih fondova, sredstava Europskih banaka i ministarstava,
- nabavu 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 (nastupi raznih izvođača, zabavljača, predstave i sl.)
- nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa
- 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 odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Turistička zajednica nije mogla utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i sl.)

U slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka Turistička zajednica može zatražiti jednu ponudu odnosno ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom ili se može izdati narudžbenica.

Za nabave koje su izuzeća, odobrava direktor Turističke zajednice ili osoba koju on ovlasti.

Poziv za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora upućuje se u pravilu elektroničkom poštom jednom gospodarskom subjektu.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih uz prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice daje direktor Turističke zajednice uz obrazloženje okolnosti.

Odredbe ovoga članka ne smiju se primjenjivati radi izbjegavanja postupanja po ovom Pravilniku.

VII. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 15.

Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Turistička zajednica je obvezna 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 direktor kao odgovorna osoba Turističke zajednice.

Plan nabave, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Turistička zajednica je obvezna objaviti u EOJN RH.

Članak 16.

U registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Turističke zajednice navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene Turistička zajednica je obvezna objaviti u EOJN RH.

Turistička zajednica je obvezna ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 6.6.2018. g., koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave usvojen na 51. sjednici Turističkog vijeća Turističke zajednice Općine Kostrena dana 6.6.2018. godine.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Turističke zajednice općine Kostrena.

Članak 20.

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

Članak 21.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Turističke zajednice Općine Kostrena.

U Kostreni, 19. 11. 2024.

Predsjednik Turističke zajednice
općine Kostrena



Dražen Vranić, dipl. iur.

