

Na temelju članka 15. točka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16) i članka 23. točka 13. Statuta Turističke zajednice grada Iloka, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Iloka na svojoj 1. sjednici održanoj dana 26. ožujka 2021. godine donosi slijedeći:

P R A V I L N I K O P R O V E D B I P O S T U P A K A J E D N O S T A V N E N A B A V E

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se internim aktom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluge procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i do 500.000,00 kuna za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Turistička zajednica grada Iloka, a za koje, sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine: 120/2016.) (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2 .

(1) Jednostavnom nabavom za potrebe ovog Pravilnika smatra se svaka nabava roba i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna. Iznosi nabave koji se u ovom Pravilniku koriste kao kriterij su bez uključenog poreza na dodanu vrijednost.

(2) nabavu robe, radove i usluge u vrijednosti do 20.000,00 kuna (bez PDV-a), Turistička zajednica grada Iloka obavlja direktno po vlastitom odabiru prihvatom ponude, putem narudžbenice, ugovora ili drugog odgovarajućeg dokumenta .

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) U provedbi postupka nabave iz ovog Pravilnika, Turistička zajednica Grada Iloka (u daljnjem tekstu: naručitelj) je dužna poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupka.

(2) Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

(1) 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.

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

(3) 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. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 5.

(1) Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta u postupku jednostavne nabave su:

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

(2) 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.

(3) 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.

Članak 6.

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

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

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Postupak jednostavne nabave vrijednosti do 70.000,00kn za nabavu roba i/ili usluga i/ili radova,
2. Postupak jednostavne nabave vrijednosti od 70.000,00kn do 200.000,00kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 za nabavu radova.

VI. Postupak jednostavne nabave vrijednosti do 70.000,00kn za nabavu roba i/ili usluga i/ili radova

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave vrijednosti do 70.000,00kn za nabavu roba i/ili usluga i/ili radova provodi se izravnim prikupljanjem ponuda od tri ponuditelja za nabavu roba i/ili usluga i/ili radova na temelju prethodno provedenog istraživanja tržišta.

(2) Nabava roba i/ili usluga i/ili radova provodi se temeljem zahtjeva naručitelja.

(3) Uz zahtjev iz stavka 2. ovog članka potrebno je priložiti potpisanu i ovjerenu ponudu najmanje jednog gospodarskog subjekta.

Članak 9.

(1) Nabava izravnim prikupljanjem ponuda provodi se izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili putem drugog odgovarajućeg dokumenta s jednim gospodarskim subjektom po izboru.

(2) Iznimno, za gotovinske račune te za sve račune koji su plaćeni poslovnom kreditnom karticom do 5.000kn nije potrebno ispunjavati narudžbenicu ili sklapati ugovor s gospodarskim subjektom koji ispostavlja račun.

VII. Postupak jednostavne nabave vrijednosti od 70.000,00kn do 200.000,00kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 za nabavu radova

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave vrijednosti od 70.000,00kn do 200.000,00kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 za nabavu radova provodi se na temelju javno prikupljenih ponuda.

(2) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavit će se na službenim internet stranicama naručitelja.

(3) Istodobno sa objavom poziva za prikupljanje ponuda, poziv se može uputiti i na registrirane adrese sjedišta najmanje tri gospodarska subjekta..

(4) Postupci nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka mogu se provesti za svu jednostavnu nabavu, a moraju se provesti u svim slučajevima kada je procijenjena vrijednost nabave roba i/ili usluga i/ili radova veća od 70.000,00 kuna.

(5) Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda donosi Turističko vijeće kojom istovremeno imenuje i povjerenstvo iz redova članova Turističkog vijeća ili vanjskih suradnika koji nisu nužno zaposlenici ili članovi zajednice, određuje njihove obveze i ovlasti u postupku te utvrđuje ostale podatke bitne za provedbu postupka nabave. U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda moraju sudjelovati najmanje tri ovlaštena predstavnika naručitelja od kojih najmanje jedan treba imati certifikat.

(6) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz gornjeg članka zaduženo je povjerenstvo u suradnji sa uredom naručitelja. Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu, a biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od 5 dana od slanja poziva na dostavu ponuda. Ukoliko svi pozvani ponuditelji dostave ponude prije isteka roka za povjerenstvo može otvoriti iste i ranije. Ukoliko pristignu identične ponude od različitih ponuditelja, prvenstvo ima ponuda koja je pristigla prva.

Članak 11.

(1) Ovlašteno povjerenstvo naručitelja koje provodi postupak nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude sukladno kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog za odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili prijedlog poništenja postupka nabave. Otvaranje ponuda ne mora biti javno, o čemu odlučuje Povjerenstvo koje provodi nabavu, što treba biti naznačeno i u pozivu na dostavu ponuda. Ovlašteni zastupnik naručitelja donosi odluku o odabiru ili poništenju sukladno prijedlogu ovlaštenog povjerenstva.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti svim ponuditeljima koji su

sudjelovali u postupku nabave u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

(3) Protiv odluke ne može se izjaviti žalba jer se primjenjuje jednostavna nabava.

(4) Naručilj i odabrani gospodarski subjekt u postupku nabave, nakon uredno izvršene dostave obavijesti o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, sklopit će ugovor o nabavi.

VIII. DOSTAVA

Članak 12.

(1) Naručilj je dužan u svim slučajevima u kojima je ovim Pravilnikom propisana obveza dostave dokumentacije u vezi postupka nabave osigurati dokaz o uredno izvršenoj dostavi.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka kada naručilj ne može izvršiti urednu dostavu smatra se da je ista izvršena objavom na službenim Internet stranicama.

IX. ODBIJANJE PONUDA

Članak 13.

(1) Naručilj je obvezan odbiti ponudu za koju se temeljem rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda utvrdi da nije u skladu sa dokumentacijom za nadmetanje.

(2) Naručilj mora odbiti ponudu ukoliko utvrdi da ista nije u skladu sa ovim Pravilnikom, zakonom i drugim propisima.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik objavit će se na službenim internet stranicama Turističke zajednice grada Iloka, a stupa na snagu 7 dana od dana objave.

Predsjednica Turističkog vijeća
Turističke zajednice grada Iloka
gradonačelnica, Marina Budimir, dr. med.