

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) predsjednika Turističke zajednice Grada Opuzena radi saznanja o provedbi jednostavne nabave u Turističkoj zajednici Grada Opuzena kao interni akt donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI GRADA OPUZENA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave, način postupanja, obveze i odgovornosti Naručitelja Turističke zajednice Grada Opuzena u procesu upravljanja jednostavnom nabavom.

Jednostavna nabava je nabava:

- a) Robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i
- b) Radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a.

Članak 2.

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

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE JAVNE NABAVE

Članak 3.

Pokretanje postupka jednostavne javne nabave u isključivoj je nadležnosti direktora Turističke zajednice Grada Opuzena.

Direktor Turističke zajednice pokreće postupak jednostavne javne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna izdavanjem narudžbenice, a za jednostavne nabave jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 kuna, donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne javne nabave.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave mora sadržavati najmanje: predmet nabave (iz Plana nabave), evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost (u kunama bez PDV-a), zakonsku

osnovu za provođenje postupka nabave, odabrani postupak nabave, podatke o stručnom povjerenstvu naručitelja te ostale podatke koje naručitelj smatra bitnima za postupak (npr. podatke ponuditeljima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude, financiranje od strane EU, i sl.)

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članka 4.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna bez PDV-a, obavlja se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se subjektu u pravilu elektroničkim putem.

Narudžbenica odnosno poziv za sklapanje ugovora potpisuje direktor turističke zajednice.

Članak 5.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od pragova propisanih u članku 1., stavku 2.a. i b. ovog Pravilnika provodi se na način da Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima z poziva na dostavu ponuda.

Istovremeno sa slanjem Poziva na dostavu ponude odabranim gospodarskim subjektima, Naručitelj isti objavljuje na svojim internetskim stanicama (www.tz-opuzen.hr)

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

Ponuditelj dostavljaju ponudu na dokaziv način (e-mailom, poštom, osobnom dostavom, faxom i sl.), na način kako je to određeno u pozivu na dostavu ponude.

Članka 6.

Iznimno, od odredbe članka 5. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- Nabava usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkog stručnog znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- Nabava robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- Kada zbog umjetničkih razloga i/ili povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj

- Nabava zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervansnih 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 objektivnih razloga vezanih uz prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, potrebno je pisano obrazloženje direktora turističke zajednice.

Za nabavu u navedenim iznimnim slučajevima u kojima se poziva na dostavu ponuda upućuje jednom gospodarskom subjektu isti se ne objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja.

Članka 7.

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; rok, način i mjesto izvršenja; kriterij za odabir ponuditelja (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda); isključenje i dokazi sposobnosti (sukladno složenosti predmeta javne nabave); jamstva; rok, način i mjesto dostave ponude. Sastavni dio Poziva na dostavu ponude su i Ponudbeni list, Troškovnik te drugi potrebni elementi ovisno o složenosti nabave.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 dana od dana slanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurbe nabave.

Članka 8.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju i predu ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članka 9.

Stručno povjerenstvo za nabavu pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriterijima za odabir ponude te daje prijedlog direktoru Turističke zajednice za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

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

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

IV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članka 10.

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

Direktor Turističke zajednice obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenog ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne javne nabave.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članka 11.

U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jedna ili više od 30.000,00 kuna.

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠEN ODREDBE

Članka 12.

Sukladno odredbi čl. 15. st. 3. Zakona ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskoj stranici Turističke zajednice Grada Opuzena (www.tz-opuzen.hr).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na internetskog stranici Turističke zajednice Grada Opuzena (www.tz-opuzen.hr).

Ovaj Pravilnik je donesen i ostaje na snazi kao interni akt, a kako bi se osiguralo zakonito poslovanje i provedba postupka jednostavne javne nabave po provedbi projekata nakon ishođenih sredstva putem javnog natječaja iz Fonda za turistički nedovoljno razvijena područja i kontinent.

Opuzen, 20. kolovoza 2022.

Predsjednik Turističke zajednice Grada Opuzena

Ivan Mataga, mag.oec.