

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i na temelju članka 27. Statuta Turističke zajednice Općine Viškovo (Službene novine PGŽ br.11 /2010.), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Viškovo na 15. sjednici održanoj 13. lipnja 2017. godine donosi sljedeći:

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupak jednostavne nabave u skladu s načelima javne nabave u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Turističke zajednice Općine Viškovo.

Članak 2 .

(1) Jednostavnom nabavom za potrebe ovog Pravilnika smatra se svaka nabava roba i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

(2) Iznosi nabave koji se u ovom Pravilniku koriste kao kriterij za primjenu odredbi ovog pravilnika i odabir vrste postupka nabave koji će se provesti iskazani su bez uključenog poreza na dodanu vrijednost.

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) U provedbi postupka nabave iz ovog Pravilnika, Turistička zajednica Općine Viškovo (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. SPREČAVANJE 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 obrazložit 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, izvršit 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.

V.I. 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 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 direktora 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 ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru.
- (2) Iznimno, za gotovinske račune do iznosa od 2.000,00 kuna, za račune vezane uz reprezentaciju do iznosa od 5.000,00 kuna, za račune za usluge javnih bilježnika i upravne pristojbe te za sve troškove koji su plaćeni poslovnom kreditnom karticom nije potrebno niti ispunjavati narudžbenicu ili sklapati ugovor s gospodarskim subjektom koji ispostavlja račun.

V.II. 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

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 direktor, a kojom će se imenovati ovlašteni predstavnici iz redova članova Turističkog vijeća, odrediti njihove obveze i ovlasti u postupku te utvrditi ostali podaci bitni za provedbu postupka nabave. U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda moraju sudjelovati najmanje tri ovlaštena predstavnika naručitelja.
- (6) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz ovog članka zadužen je direktor naručitelja.

Članak 11.

- (1) Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude sukladno kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog direktoru turističkog ureda Turističke zajednice Općine Viškovo za odabir najpovoljnijeg ponuditelja. Direktor naručitelja donosi odluku o odabiru sukladno kriteriju za odabir ponude.

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

VI. DOSTAVA

Članak 12.

(1) Naručitelj 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 naručitelj ne može izvršiti urednu dostavu smatra se da je ista izvršena objavom na službenim Internet stranicama.

VII. ODBIJANJE PONUDA

Članak 13.

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

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti i Pravilnik o Izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik objavit će se u na službenim internet stranicama Turističke zajednice Općine Viškovo, a stupa na snagu 8 dana od dana donošenja.

VIŠKOVO, 13. lipanj 2017. godine

Predsjednica Turističkog vijeća Turističke zajednice Općine Viškovo

Sanja Udović dipl. oec.