

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16; u daljnjem tekstu ZJN 2016) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Grada Petrinje („Službeni vjesnik“ broj 53/2020) Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Petrinje donijelo je dana 4. listopada 2022. godine ovaj

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci, pravila i uvjeti koji će primjenjivati Turistička zajednica Grada Petrinje (u daljnjem tekstu: TZG Petrinje) kao Naručitelj za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Turistička zajednica Grada Petrinje u svojstvu Naručitelja (dalje u tekstu Pravilnika: Naručitelj) je dužna poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupka.

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

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- (1) Izravno ugovaranje
- (2) Javno prikupljanje ponuda

IV. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 4.

Naručitelj postupak naveden u članku 3. točki (1). ovoga Pravilnika provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora (dostava ponude) upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Ugovor sklapa, odnosno narudžbenicu izdaje, direktor Turističke zajednice.

Članak 5.

Izravno ugovaranje može se primijeniti kod:

- a. Ugovaranja usluga, ukoliko je pružatelj usluga osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, autorske, intelektualne usluge, usluge projektiranja i nadzora, usluge prostornog planiranja i sl.).
- b. Nabave energenata.

Članak 6.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV-a može se provoditi neovisno o tome da li su nabave tih roba, usluga i radova predviđene u Planu nabave Naručitelja.

Jednokratna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn bez uračunatog PDV-a obavlja se putem narudžbenice.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv, odnosno tvrtku i sjedište pravne osobe s kojom će zasnovati obvezno-pravni odnos;
- vrstu i količinu robe, usluga ili radova koji se nabavljaju;
- vrijednost robe, usluga ili radova, ako je poznata.

Ukoliko priroda nabave iz stavka 1. ovog članka zahtijeva da se njena realizacija obavlja kroz određeno vremensko razdoblje Naručitelj može za takvu nabavu sklopiti ugovor.

Članak 7.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 do 100.000,00 kuna

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna bez PDV-a

Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju zaprimljene ponude.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati najmanje sljedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrstu radova, roba ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinice mjere, količinu, jedinične cijene, ukupnu cijenu bez PDV-a, iskazani PDV, ukupnu cijenu s PDV-om, rok i mjesto isporuke, rok i način plaćanja, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

Ponuda gospodarskog subjekta sastavni je dio narudžbenice ili ugovora.

Naručitelj mora prikupiti najmanje dvije ponude.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

1. naziv, odnosno tvrtku i sjedište pravne osobe s kojom će zasnovati obvezno-pravni odnos;
2. vrstu i količinu robe, usluga ili radova koji se nabavljaju;
3. vrijednost robe, usluga ili radova, ako je poznata.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje direktor.

Članak 8.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna

Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) u sastavu od 3 člana.

Stručno povjerenstvo priprema poziv za dostavu ponuda, šalje poziv za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvara pristigle ponude, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude, te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o prihvaćanju ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo imenuje direktor Naručitelja.

Poziv za dostavu ponude mora minimalno sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjete plaćanja, mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, troškovnik, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Poziv za dostavu ponude potpisuje direktor Naručitelja.

Naručitelj mora prikupiti najmanje dvije ponude.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

V. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 9.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu proizvoda i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 200.000,00 kuna.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na Internet stranici Naručitelja.

Istovremeno s objavom poziva na službenoj Internet stranici Naručitelja, poziv se može uputiti i na adrese gospodarskih subjekata.

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

Članak 10.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu bez objave na Internetskoj stranici Naručitelja, u slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- 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 javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

Članak 11.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda dostavljaju se na dokaziv način (neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, e-mail i slično).

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 12.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog direktoru Turističke zajednice za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru 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 dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Naručitelj može u svakom trenutku poništiti postupak nabave, a Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude 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 14.

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 o nabavi potpisuje direktor Turističke zajednice.

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

VI. IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 15.

Ugovori sklopljeni u postupku jednostavne nabave moraju se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na sklapanje ugovora (dostave ponude) ili poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

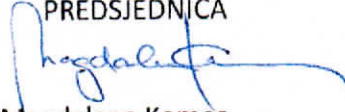
Direktor Turističke zajednice obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik objavit će se na službenoj internetskoj stranici Naručitelja i stupa na snagu prvog dana nakon objave na Internetu.



PREDSJEDNICA

Magdalena Komes