



TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINA BRINJE
TURISTIČKO VIJEĆE

KLASA: 334-08/21-01/02
URBROJ: 377/04-21-05
Brinje, 25.02.2021.godine

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), te članka 23. Statuta Turističke zajednice Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 28/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Brinje, na 1. sjednici održanoj dana 25.02.2021. godine, donosi

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

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci, pravila i uvjeti koje će primjenjivati Turistička zajednica Općine Brinje (u daljnjem tekstu: TZO Brinje) kao naručitelj za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

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

TZO Brinje je obvezna 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.

Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) TZO Brinje provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice.

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

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.

Za nabavljanje usluga liječničkih pregleda (prije zasnivanja radnog odnosa) kod ugovornog liječnika medicine rada, seminara, edukacija, objava postupaka javne nabave i ostalih oglasa nije potrebno sastavljati narudžbenice; po odobrenju direktora Turističkog ureda račun se plaća po ovjeri istog.

Ugovor sklapa, odnosno narudžbenicu izdaje direktor Turističkog ureda.

V. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 5.

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 nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 100.000,00 kuna te 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 službenoj internet stranici TZO Brinje.

Istovremeno s objavom poziva na službenoj Internet stranici TZO Brinje, poziv se može uputiti i na adrese gospodarskih subjekta.

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 6.

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 internetskim stranicama 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, postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

Članak 7.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave, te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, prema potrebi kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti) i jamstva, kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora ili prijedlog ugovora, te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponuda.

Članak 8.

Postupak javne nabave priprema i provodi Stručno povjerenstvo za javnu nabavu koje imenuje direktor Turističkog ureda.

Stručno povjerenstvo za javnu nabavu iz prethodnog stavka ima najmanje tri člana naručitelja od kojih najmanje jedan mora imati odgovarajuću certifikaciju za provedbu postupka nabave i jedan odgovarajuću kvalifikaciju za ocjenu tehničko-tehnoloških parametara predmeta nabave.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo za javnu nabavu, imenovano sukladno odredbi stavak 1. ovog članka, otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Otvaranje ponuda, iz prethodnog stavka ovoga članka, nije javno.

Stručno povjerenstvo za javnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, osim u slučaju iz članka 6. ovog Pravilnika, sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji sadržava:

- podatke o ponuditeljima,
- podatke da li ponude odgovaraju opisu predmeta nabave i/ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženih
- podatke o cijeni svake ponude,
- podatke o rokovima i ostalim bitnim uvjetima iz ponude te,
- podatke o odabranom ponuditelju i razloge odabira odnosno poništenja postupka nabave.

Kao najpovoljnija ponuda izabire se samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva za dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi javnog naručitelja za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda će Stručno povjerenstvo za javnu nabavu odmah, a najduže u roku od dva dana dostaviti odgovornoj osobi javnog naručitelja.

Članak 9.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda dostavljaju se u ured TZO Brinje 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 10.

TZO Brinje može u svakom trenutku tijekom postupka poništiti postupak nabave, a obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 11.

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 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 o nabavi potpisuje direktor Turističkog ureda.

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 13.

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 Turističkog ureda TZO Brinje obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave donesena 16.10.2019. godine (KLASA: 334-08/19-01/06, URBROJ:377/04-19-03).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik objavit će se na službenim internet stranicama Turističke zajednice Općine Brinje, a stupa na snagu danom donošenja.

Brinje, 25.02.2021. godine

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Općine Brinje
Zlatko Fumić