Turističko vijeće Turističke zajednice općine Lopar na svojoj 7. sjednici održanoj dana 08.02.2022. temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U TURISTIČKOM UREDU TZ OPĆINE LOPAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Jednostavna nabava je nabava:

a) Roba 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 primjenjivat odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje planiranih sredstava uz obveznu primjenu načela javne nabave.

II. POČETAK I PRIPREMA POSTUPAKA JEDOSTAVNIH NABAVA

Članak 3.

Pokretanje postupaka jednostavnih nabava u isključivoj je nadležnosti direktora Turističke zajednice općine Lopar.

Za nabavu kontinuiranih i uobičajenih rashoda poslovanja, dozvoljava se kupnja u iznosu do 5.000,00 kn bez prethodnog ispitivanja narudžbe. Uvjet za takvu nabavu je da osoba koja kupuje dobije usmeno ili pismeno odobrenje s potpisom direktora.

Direktor Turističkog ureda pokreće postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 kuna do 20.000,00 kuna izdavanjem narudžbenice, a za jednostavne nabave veće od 20.000,00 kuna , donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne 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, podatke o stručnom povjerenstvu naručitelja te ostale podatke koje naručitelj smatra bitnima za postupak .

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 4.

Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost od 5.000,00 kuna do 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 na sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkim putem.

Narudžbenicu odnosno poziv na sklapanje ugovora potpisuje direktor Turističkog ureda.

Članak 5.

Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od pragova propisanih u članku 1., stavku 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 iz poziva na dostavu ponude ili objavom Poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama (www.lopar.com).

Provedba postupka nabavke čija je procijenjena vrijednost veća od propisanih u članku 1., stavku a. i b. ovog Pravilnika provodi se na način istovjetan provedbi postupka jednostavne nabave članka 5. ovog Pravilnika uz dodatnu suglasnost Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Lopar.

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

Ponuditelji dostavljaju ponude na dokaziv način (mailom, poštom, osobnom dostavom, faxom i sl.) na način kako je određeno u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 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 specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- Nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- Kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovora 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 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 objektivno opravdanih razloga vezanih uz prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, potrebno je pisano obrazloženje direktora Turističkog ureda.

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.

Članak 7.

Poziv na dostavu ponude 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 nabave), jamstva, rok, način i mjesto za dostavu ponude. Sastavni dio Poziva na dostavu ponude su i Ponudbeni list, troškovnik te drugi potrebni elementi ovisno o složenosti predmeta nabave.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 8.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.
Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 9.

Stručno povjerenstvo za nabavu pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir te daje prijedlog direktoru Turističkog ureda za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

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

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i 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

Članak 10.

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

Direktor Turističkog ureda obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

U Programu rada i Financijskom planu Turističke zajednice općine Lopar navode se svi predmeti nabave te može služiti kao Plan nabave.

Program rada i Financijski plan Turističke zajednice općine Lopar donosi Skupština Turističke zajednice.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN 2016 ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskoj stranici Turističke zajednice Općine Lopar www.lopar.com.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na internetskoj stranici Turističke zajednice Općine Lopar www.lopar.com

Lopar, 08.02.2022.
Ur. br: 1.2.-2/22.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice općine Lopar

Zdenko Jakuc, dipl.ing.el.

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE LOPAR OTOK RAB