

Broj: 01-2018-
Donji Miholjac, 26. listopada 2018.

Na temelju članka 15. Stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodnenovine“ broj 120/16) VIJEĆE TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA DONJEG MIHOLJCA dana 26. listopada 2018. godine, donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
U Turističkoj zajednici Grada Donjeg Miholjca**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuje postupak nabave roba, usluga i radova čija procijenjena vrijednost za nabavu ne prelazi slijedeće pragove:

- a) manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge te provedbu projektnih natječaja
- b) manje od 500.000,00 kuna za radove.

Članak 2.

Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načela:

- slobode kretanja robe,
- slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te
- načela koja iz toga proizlaze, kao što su
- načelo tržišnog natjecanja,
- načelo jednakog tretmana,
- načelo zabrane diskriminacije,
- načelo uzajamnog priznavanja,
- načelo razmjernosti i
- načelo transparentnosti.

II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

III PLANIRANJE I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi. U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave se neće provoditi za nabavu roba, usluga i radova čija vrijednost je manja od 80.000,00 kuna bez PDV.

Za nabavu roba iz prethodnog stavka izdat će se narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke: tvrtko koja izdaje narudžbenu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenu potpisuje direktor.

Za narudžbu iz stavka 1. moguće je umjesto izdavanja narudžbenice sklopiti ugovor. Ugovor potpisuje direktor.

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija vrijednost je jednaka ili prelazi iznos od 80.000,00 provodi povjerenstvo, koje imenuje direktor.

Direktor donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna naručitelj provodi na slijedeći način:

Za nabavu roba, usluga i radova čija vrijednost je jednaka ili prelazi iznos 80.000,00 kuna nabava se provodi pozivom na dostavu ponude na najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Rok za dostavu ponuda mora biti najmanje tri dana i ne smije prelaziti 8 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Kad direktor procijeni da se radi o takvoj nabavi koja zahtijeva povećani interes javnosti za nabavu, može odlučiti da se pozivom na dostavu nabave pozove više gospodarskih subjekata.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Obavijest o postupku nabave za sve nabave koje su jednake ili prelaze 80.000,00 kuna objavljuje se na stranicama naručitelja.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od straneg gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Za odabir ponude jedovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

V RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak10.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od **80.000,00** kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 251. do članka 254. Zakona o javnoj nabavi, te u tomslučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Naručitelj može koristiti sustav e-Certis radi dobivanja podataka o vrstama i oblicima dokaza koje traži uz ponudu.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispiselektroničkeisprave.

Članak11.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna, Naručitelju jednostavnim postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo oosiguranju zapokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Nedostavljanje traženog jamstva je razlog za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

VI ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVAPONUDA

Članak12.

Zajednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom zanadmetanje i ponudama.

VII OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak13.

Otvaranje ponuda obavlja se kod jednostavne nabava u prostorijama naručitelja, nakon isteka roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Nakon otvaranja ponuda javni naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije o nabavi te o tome sastavlja zapisnik.

Kod jednostavnog postupka nabava iz stavka 1. Ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3(tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi. Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva nadostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

VIII KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude je **ekonomski najpovoljnija ponuda** ili **najniža cijena**.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja što je u zapisniku o otvaranju, pregled u i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

IX ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

Javni naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru.

Kod jednostavne nabave jednake ili veće 80.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Naručitelj može odustati od nabave ako su u tijeku ili nakon isteka roka za predaju ponuda nastupile takve okolnosti, koje bi imale štetne posljedice po naručitelja, ako bi se takva nabava provela do kraja.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA DONJEG MIHOLJCA
Goran Aladić, dipl.oec