

Na temelju odredbe članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/2016 – dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Grada Jastrebarskog, Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Jastrebarskog na 3. sjednici Turističkog vijeća održanoj dana 28. prosinca 2021. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA JASTREBARSKOG**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a te praćenje izvršavanja ugovora i ugovornih obveza nastalih temeljem provedenih postupaka jednostavne nabave.

Turistička zajednica Grada Jastrebarskog (dalje u tekstu: Zajednica) kao Naručitelj prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave obvezna je poštovati načela slobode kretanja roba, 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. PREDMET NABAVE**

#### **Članak 2.**

Zajednica određuje predmet nabave na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Zajednica ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

Zajednica temeljem Zakona o javnoj nabavi donosi Plan nabave za proračunsku godinu za predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Zajednice.

### **III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

Zajednica će primjenjivati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa, sukladno odredbama ZJN 2016 koje uređuju područje sukoba interesa.

Predstavnici Naručitelja (predsjednik i voditelj Zajednice te članovi Povjerenstva za provođenje postupaka jednostavne nabave) obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

#### **IV. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI**

##### **VEĆE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

#### **Članak 4.**

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a provodi voditelj Zajednice upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude sadrži najmanje:

1. naziv predmeta nabave
2. evidencijski broj nabave, ako je primjenjivo
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. troškovnik (ako je primjenjivo)
5. rok izvođenja radova, odnosno isporuke roba i usluga
6. rok za dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponude uz ponudbeni list šalje se gospodarskom subjektu na dokaziv način.

Rok za dostavu ponuda je najmanje tri (3) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude.

Naručitelj s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem, a iznimno putem pošte, preporučenom pošiljkom.

#### **Članak 5.**

Nabava roba, radova i usluga iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

Poziv na dostavu ponude uz ponudbeni list šalje se gospodarskom subjektu na dokaziv način.

Naručitelj s gospodarskim subjektom u pravilu komunicira elektroničkim putem, a iznimno putem pošte, preporučenom pošiljkom.

**V. NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 KUNA, TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN BEZ PDV-a MANJE OD 500.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

**Članak 6.**

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a, predsjednik Zajednice posebnim aktom imenuje za svaki pojedini postupak nabave Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se sastoji od tri člana.

U postupcima nabave iz stavka 1. ovog članka sudjeluju najmanje dva člana Povjerenstva.

**Pokretanje postupka**

**Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika pokreće voditelj Zajednice slanjem poziva na dostavu ponuda, koji se upućuje na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru Naručitelja, ili objavom poziva na web stranicama Zajednice.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja i/ili žurnosti postupka, kada predmet nabave može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, Naručitelj može izravno s tim gospodarskim subjektom sklopiti ugovor o nabavi ili mu izdati narudžbenicu.

**Članak 8.**

Poziv na dostavu ponude sadrži najmanje:

1. naziv predmeta nabave
2. evidencijski broj nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke roba/pružanje usluge
5. rok, način i uvjete plaćanja,
6. opis predmeta nabave
7. kriterij za odabir najpovoljnije ponude
8. troškovnik, ukoliko je primjenjivo
9. tražena jamstva, ukoliko je primjenjivo.

U pozivu na dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članka 251.-279. ZJN 2016.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi i/ili jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, sukladno relevantnim odredbama ZJN 2016.

Ukoliko u postupcima nabave iz članka 6. ovog Pravilnika sudjeluju podugovaratelji i/ili zajednica ponuditelja, na njih će se primjenjivati odredbe propisane ZJN 2016.

### **Članak 9.**

Poziv na dostavu ponude uz ponudbeni list šalje se gospodarskim subjektima na dokaziv način.

Naručitelj s gospodarskim subjektom u pravilu komunicira elektroničkim putem, a iznimno putem pošte, preporučenom pošiljkom.

Rok za dostavu ponuda je najmanje pet (5) dana od dana upućivanja poziva.

### **Otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

### **Članak 10.**

Nakon zaprimljenih ponuda, Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pristigle ponude, o čemu sastavlja zapisnik.

Povjerenstvo pravodobno zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Povjerenstvo može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući im za to primjeren rok.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda mora sadržavati:

1. vrijeme početka pregleda i ocjene ponuda
2. naziv i sjedište Naručitelja
3. predmet nabave
4. procijenjenu vrijednost nabave
5. evidencijski broj nabave
6. naziv i sjedište Ponuditelja prema redosljedu zaprimanja ponuda
7. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
8. prijedlog za donošenje odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave
9. razloge za poništenje postupka, ukoliko je primjenjivo
10. vrijeme završetka pregleda i ocjene ponuda
11. potpis članova Povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

### **Članak 11.**

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada se nabava vrši po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, kao kriterij za odabir, osim cijene, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, voditelj Zajednice mora u pozivu na dostavu ponude odrediti relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Ako po Pozivu na dostavu ponude pristigne samo jedna ponuda gospodarskog subjekta, koja udovoljava svim traženim uvjetima, Povjerenstvo je može odabrati.

## **Odabir i poništenje postupka**

### **Članak 12.**

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo dostavlja voditelju Zajednice koji je pokrenuo postupak nabave.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, voditelj Zajednice izrađuje nacrt odluke o odabiru.

Odluku o odabiru donosi predsjednik Zajednice u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru sadrži:

1. podatke o naručitelju
2. naziv predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. naziv gospodarskog subjekta čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora
5. cijenu ponude
6. uputu o pravnom lijeku
7. datum donošenja i potpis gradonačelnika.

Odluku o odabiru voditelj Zajednice dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, na dokaziv način.

Odluka o odabiru objavljuje se na web stranici Naručitelja.

Protiv odluke o odabiru nije dopuštena žalba.

### **Članak 13.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama ZJN 2016.

Neovisno o odredbi iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da ponuđena cijena najpovoljnije ponude ne prelazi pragove jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika.

Odluku o poništenju donosi predsjednik zajednice na prijedlog voditelja Zajednice.

Odluka o poništenju sadrži:

1. podatke o naručitelju
2. naziv predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. obrazloženje poništenja postupka
6. uputu o pravnom lijeku
7. datum donošenja i potpis.

Odluku o poništenju voditelj Zajednice dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, na dokaziv način.

Odluka o poništenju objavljuje se na službenim stranicama Naručitelja.

Protiv odluke o poništenju nije dopuštena žalba.

## **Sklapanje i praćenje provedbe ugovora**

### **Članak 14.**

Nakon obavljene dostave odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o nabavi.

Izvršavanje ugovornih obveza prati voditelj Zajednice, i to od sklapanja ugovora pa do konačnog izvršenja ugovorne obveze. Praćenje izvršavanja ugovornih obveza obuhvaća provjere po svim elementima ugovora, a osobito praćenje izvršenja ugovora unutar zadanih rokova, preuzimanje i po potrebi aktiviranje instrumenata osiguranja, procjena kvalitete izvršenih radova/usluga, primopredaja izvršenih radova, primjena ugovorne kazne i slično.

U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave, vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 30% prvotne vrijednosti s PDV-om, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora manja od pragova za primjenu ZJN 2016.

## VI. NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA SREDSTVIMA OSIGURANIM IZ FONDOVA EU

### Članak 15.

Ukoliko se vrši nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a sredstvima osiguranim iz fondova EU, primjenjivat će se pravila i upute koja vrijede za natječaj/poziv pojedinog EU programa/fonda u okviru kojeg je sklopljen ugovor o bespovratnim EU sredstvima.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranicama Zajednice.

Ur broj: I-216-2021

Jastrebarsko, 29. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA JASTREBARSKOG

Zvonimir Novosel, dipl.ing.

