



Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) i članka 25. Statuta Turističke zajednice grada Ogulina (Glasnik Karlovačke županije broj 14/10), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Ogulina je na 2. Sjednici, održanoj 20. studenog 2018. **usvojilo**

P R A V I L N I K

O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga, provedbe projektnih natječaja i radova za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi 120/16 ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, a u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Turističke zajednice grada Ogulina (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava).

Članak 2.

- (1) Jednostavnom nabavom za potrebe ovog Pravilnika smatra se svaka nabava roba, usluga i/ili provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje do 200.000,00 kuna bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti manje do 500.000,00 kuna bez PDV-a.

Članak 3.

- (1) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 4.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave, ako je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, predviđen Planom nabave.

- (2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u planu nabave za tekuću kalendarsku godinu u iznosu procijenjene vrijednosti, izvršit će se izmjene i dopune Plana nabave, a prije pokretanja postupka jednostavne nabave.
- (3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene i registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je dužan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) U provedbi postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Turistička zajednica grada Ogulina (u daljnjem tekstu: Naručitelj) dužna je poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku javne nabave te transparentnost postupka.
- (2) Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.
- (3) Početak postupka jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda.
- (4) Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika i u tom smislu ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanje primjene ovog Pravilnika, zakona i drugih propisa.
- (5) Tijekom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja jednostavne nabave obvezno je osim ovog Pravilnika primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 6.

- (1) Naručitelj je obvezan poduzeti sve potrebne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Radi ostvarenja cilja iz stavka 1. ovog članka, u postupku provedbe jednostavne nabave primjenjuju se odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

- (3) Sukladno Zakonu o sprečavanju sukoba interesa i ZJN 2016 dužnosnicima je zabranjeno utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga, projektnih natječaja i radova jednostavne nabave i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 7.

- (1) Kriterij za odabir gospodarskog subjekta u postupku jednostavne nabave su: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ponuditelja ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave poput kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke, ili rok izvršenja i ostali pripadajući kriteriji.
- (3) U slučajevima iz stavka 2. ovog članka u dokumentaciji za nadmetanje će se obrazložiti kriteriji koji će se razmatrati prilikom odabira ponude ponuditelja.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- (1) Postupci jednostavne javne nabave u smislu ovog Pravilnika su:
- a. Postupak jednostavne nabave vrijednosti do 120.000,00 HRK za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja te radova do 200.000,00 HRK;
 - b. Postupak jednostavne nabave vrijednosti od 120.000,00 HRK do 200.000,00 HRK za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja, odnosno od 200.000,00 do 500.000,00 HRK za nabavu radova.

V.1. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI DO 120.000,00 HRK ZA NABAVU ROBA, USLUGA I/ILI PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA TE RADOVA DO 200.000,00 HRK

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave vrijednosti do 120.000,00 HRK za nabavu roba, usluga i/ili provedbu projektnih natječaja i do 200.000,00 HRK za nabavu radova Naručitelj provodi:
- a. izdavanjem narudžbenice za nabavu procijenjenog iznosa do 20.000,00 HRK bez PDV-a.

- b. zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru za nabavu procijenjenog iznosa iznad 20.000,00 HRK bez PDV-a.
- (1) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke i podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču.
- (2) Narudžbenicu potpisuje direktor/ica Turističkog ureda Turističke zajednice grada Ogulina (U daljnjem tekstu: direktor/ica).

Članak 10.

- (1) Iznimno, za gotovinske račune u iznosu do 2.000,00 HRK, za račune vezane uz reprezentaciju u iznosu do 5.000,00 HRK, za račune za usluge javnih bilježnika i upravne pristojbe te za sve troškove koji su plaćeni poslovnom kreditnom karticom nije potrebno niti ispunjavati narudžbenicu niti sklapati ugovor s gospodarskim subjektom koji izdaje račun.

V.2. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI OD 120.000,00 DO 200.000,00 HRK ZA NABAVU ROBA, USLUGA I/ILI PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO OD 200.000,00 HRK DO 500.000,00 HRK ZA NABAVU RADOVA

Članak 11.

- (1) Postupak jednostavne nabave vrijednosti od 120.000,00 do 200.000,00 HRK za nabavu roba i/ili usluga i/ili provedbu projektnih natječajja, odnosno od 200.000,00 HRK do 500.000,00 HRK za nabavu radova Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponude najmanje dva ili više gospodarskih subjekata ovisno o prirodi predmeta nabave.
- (2) Odluku o početku pokretanja postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost od 120.000,00 HRK do 200.000,00 HRK za robe, usluge te provedbu projektnih natječajja i radove čija je procijenjena vrijednost od 200.000,00 HRK do 500.000,00 HRK donosi direktor/ica Turističkog ureda Turističke zajednice grada Ogulina.
- (3) Odluka iz stavka 2. sadrži:
- naziv predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- (4) Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave čini Turističko vijeće Turističke zajednice grada Ogulina (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)

- (5) Povjerenstvo priprema postupak jednostavne nabave, donosi odluku o broju gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda, određuje uvjete koji će se tražiti od gospodarskih subjekata za pojedini predmet nabave, određuje rok za dostavu ponuda, otvara, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude te predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

VI. SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

(1) **Poziv za dostavu ponude** minimalno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme) i način dostavljanja ponuda,
- adresu za dostavu ponude,
- način dostave ponude
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Članak 13.

(1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponude određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja, te razloge isključenja ponuditelja.

(2) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

(3) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

(4) Uz poziv za dostavu ponude Naručitelj će gospodarskom subjektu dostaviti troškovnik i ponudbeni list.

(5) Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu i troškovniku, koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

VII. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 14.

- (1) Način i rok dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponude može trajati od najmanje četiri do najviše dvadeset dana, ovisno o predmetu nabave.
- (3) Ponude u pisanom obliku dostavljaju se poštom, elektroničkom poštom ili osobno.
- (4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti ili od nje odustati.
- (5) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

Članak 15.

- (1) U postupku jednostavne nabave radova, roba, usluga i projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti od 120.000,00 kn za robe, usluge i projektne natječaje te od 200.000,00 kuna za radove ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih dokaza. Navedeni dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 16.

- (1) U postupku nabave prehrambenih proizvoda, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, naručitelj može tražiti da ponuditelj u sklopu ponude dostavi rješenje/uvjerenje da u poslovanju s hranom ima integriran/implementiran HACCP sustav samokontrole u skladu s odredbama zakonskih propisa o hrani odnosno potvrdu ovlaštene tvrtke za certificiranje o uvedenom HACCP sustavu upravljanja (primjeni HACCP načela).

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponudu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (3) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

- (4) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i isti se dostavlja ravnatelju koji donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 18.

- (1) *Nepravilna ponuda* je ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.
- (2) *Neprihvatljiva ponuda* je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.
- (3) *Neprikladna ponuda* je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja prema opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

IX. ODABIR ILI PONIŠTENJE

Članak 19.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije,
 - ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a preostala je jedna ili više ponuda koje udovoljavaju uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 20.

- (1) Naručitelj je obavezan je poništiti postupak jednostavne nabave:
- ako nije pristigla nijedna ponuda ili nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 - ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a nije preostala nijedna ponuda
 - koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 21.

- (1) Ponudu koja je nepravovremena Povjerenstvo će odbaciti i o navedenom obavijestiti ponuditelja čija je ponuda nepravovremena.

(2) Na obavijest iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba.

Članak 22.

- (1) Nakon pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo utvrđuje prijedlog odluke o odabiru i dostavlja ga direktoru/ici.
- (2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.
- (3) Direktor/ica donosi odluku o prihvaćanju ponude nakon čega se obavještava izabrani ponuditelj i sklapa ugovor.

Članak 23.

- (1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Članak 24.

- (1) Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.
- (2) Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

X. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 25.

- (1) Iznimno, za slučaj nabave radova, roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti od 120.000,00 kn za robe, usluge i projektne natječaje te od 200.000,00 kuna za radove Naručitelj nije u obvezi provoditi propisani postupak i može zatražiti samo jednu ponudu u sljedećim slučajevima:
 - kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
 - kada je to potrebno zbog dovršenja već započelih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora

- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci ravnatelja.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) Ovaj Pravilnik, objavljuju se na Oglasnoj ploči i internetskim stranicama Naručitelja (www.tz-grad-a-ogulina.hr), sukladno stavku 3. članka 15. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 27.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ: 219/2

Ogulin, 20. studenoga 2018.



PREDSJEDNIK:

Dalibor Dimitrović, ing.