

Na temelju članka 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016; 114/22) i Statuta Turističke zajednice područja Srce Zagorja, Turističko vijeće Turističke zajednice područja Srce Zagorja donijelo je na svojoj 19. sjednici dana 19. lipnja 2024. godine sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja finansijskih sredstava Turističke zajednice područja Srce Zagorja, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Turističke zajednice područja Srce Zagorja (dalje u tekstu Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe, usluga i radova za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine " broj 120/16, dalje u tekstu Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte i opće akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 18.000,00 eura
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 18.000,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

II PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

1. Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave do 18.000,00 eura provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.
2. Pripremu i pokretanje postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 18.000,00 eura provodi stručna služba Turističke zajednice područja Srce Zagorja. Postupci se pokreću temeljem Zahtjeva za jednostavnu nabavu robe, radova i usluga (dalje u tekstu Zahtjev), koji se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja.
Obrazac Zahtjeva prilaže se ovom Pravilniku kao Prilog 1. i čini njegov sastavni dio.

Članak 5.

Jednostavna nabava jednake ili veće vrijednosti od 18.000,00 eura započinje danom donošenja Odluke o početku nabave od strane odgovorne osobe Naručitelja.

Članak 6.

Osoba ovlaštena za zastupanje donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 18.000,00 eura, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,

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

III PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 18.000,00 EURA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 18.000,00 eura obavlja se, u pravilu, temeljem jedne ponude.

IV PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 18.000,00 EURA

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake i veće od 18.000,00 eura i odabir ponuda provode se temeljem najmanje tri ponude, prikupljene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.)

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 5 dana od dana upućivanja poziva.

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

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 18.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge)
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kada je to nužno potrebno zbog razloga 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 započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 9.

Za jednostavne nabave jednake ili veće od 18.000,00 eura, Naručitelj u 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 o osiguranju za pokriće

odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

V OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti poziv na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda objavit će se naročito ako se na temelju okolnosti pojedinog slučaja (kao što su npr. predmet ugovora, procijenjena vrijednost nabave, specifičnosti pojedine djelatnosti u smislu veličine i strukture tržišta odnosno trgovačkih običaja i sl., te zemljopisni položaj mjesta ispunjenja) zaključi da bi se time ostvarila viša razina tržišnog natjecanja i/ ili učinkovitija nabava i/ ili ekonomičnije trošenje novčanih sredstava.

Ako osoba ovlaštena za zastupanje procjeni da se poziv na dostavu ponuda treba objaviti, osnovat će tročlano povjerenstvo za provedbu postupka nabave temeljem objave poziva na dostavu ponuda.

Članak 11.

1. Poziv na dostavu ponuda koji se objavljuje može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i/ili dnevnom tisku i /ili putem internetskog portala namijenjenog oglašavanju. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama, na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda, a ako se objavljuje u dnevnom tisku mora biti objavljen najmanje dva puta u jednom tjednu do isteka roka za dostavu ponuda.

U ovom slučaju poziv na dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način dostavljanja ponuda
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo)
- obrazac ponudbenog lista i troškovnik
- druge potrebne elemente prema ocjeni naručitelja

2. Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama i/ili dnevnom tisku, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju

gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

3. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje sukladno odredbama ovog članka, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.
4. Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.
5. Naručitelj nije obavezan javno otvoriti ponude.
6. Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.
7. Nakon odabira najpovoljnije ponude povjerenstvo za provedbu postupka izradit će prijedlog obavijesti o odabiru koja se dostavlja odgovornoj osobi ovlaštenoj za sklapanje ugovora na suglasnost. Ako se predlaže odustajanje od sklapanja ugovora, izradit će se prijedlog obavijesti o odustajanju od sklapanja ugovora.
8. Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora da svoju suglasnost za sklapanje ugovora, odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane obavijesti o odabiru na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, elektronička isprava).
9. Obavijest o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje slijedeće podatke:
 - Podatke o naručitelju
 - Predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koju se donosi odluka o odabiru
 - Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
 - razloge odabira
 - Razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo
 - Datum donošenja i potpis odgovorne osobe
10. U postupku sklapanja ugovora temeljem objavljenog poziva na dostavu ponuda - na način dostave ponuda, izmjene i /ili dopune odnosno odustajanje od ponude, postupak zaprimanja ponuda te u odnosu na sadržaj Zapisnika o javnom otvaranju ponuda, te na sadržaj Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda - odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.
11. Nakon što je obavijest o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

12. U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati slijedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

13. Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora nije suglasna za sklapanje ugovora, donijet će se obavijest o odustajanju koju će se dostaviti svim ponuditeljima uz navođenje obrazloženja i ostvarenih razloga za to.

U pozivu na dostavu ponuda rok mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurnosti.

VI KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

- Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

VII REGISTAR UGOVORA I PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 12.

O ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj vodi Registar ugovora jednostavne nabave koji će sadržavati podatke određene u članku 5. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine" broj 101/2017).

VIII IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 13.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se :

1. Na stjecanje, razvoj, produkciju ili koprodukciju programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge ili radijske medijske usluge koje sklapaju pružatelji audiovizualnih ili radijskih medijskih usluga, termine pružanja radiotelevizijskog ili programskog emitiranja koji se sklapaju s pružateljima audiovizualnih ili radijskih medijskih usluga, nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja i reprezentacija.
2. u godini u kojoj nije ispunjen uvjet iz članka 6. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16,

114/22) tj. ako je udio sufinanciranja javnog naručitelja manji od 50%, Turistička zajednica područja Srce Zagorja prestaje biti obveznik Zakona o javnoj nabavi te se postupak nabave provodi temeljem članka 14. ovog Pravilnika.

Članak 14.

Postupci nabave u slučaju kad Turistička zajednica područja Srce Zagorja nije obveznik javne nabave provode se prema odredbama ovog Pravilnika uz izuzeće od članka 12.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a istodobno prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Turističke zajednice područja Srce Zagorja Urbroj: 01-134/1-2022 od 27.12.2022.

Urbroj: 01-43/1-2024

Krapinske Toplice, 19.06.2024.

Predsjednik TZP Srce Zagorja

Marko Kos

Prilog:

1. Obrazac Zahtjeva za jednostavnu nabavu robe, radova i usluga

Klasa:
Broj Zahtjeva:
Krapinske Toplice,

ZAHTJEV ZA JEDNOSTAVNU NABAVU ROBE, RADOVA I USLUGA

1. Naziv predmeta jednostavne nabave:
2. Osigurana sredstva (s PDV-om):
3. Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruka roba/pružanja usluge: 5 dana od primitka narudžbenice, sukladno terminskom planu oglašavanja
4. Planirano trajanje ugovora:
5. Mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga:
6. Dinamika izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga: 5 dana od primitka narudžbenice, sukladno terminskom planu oglašavanja
7. Rok, način i uvjeti plaćanja: Plaćanje 10 dana od primitka računa
8. Opis predmeta nabave, tehnička specifikacija:
9. Podaci o osobi odgovornoj za izradu tehničkih specifikacija:
10. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini: u prilogu
11. Podaci o gospodarskim subjektima kojima se predlaže poslati Poziv na dostavu ponuda, a sukladno mogućnostima iz Pravilnika:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
12. Dokazi sposobnosti koji će se tražiti: n/a
13. Napomena u kojoj se navode svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za provođenje postupka jednostavne nabave i ispunjenje ugovornih obveza: n/a