

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ( Narodne novine broj 120/2016,114/2022) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Grada Ivanić-Grada, Turističko vijeće na sjednici održanoj 14. rujna 2023. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA IVANIĆ-GRADA**

### **I Opće odredbe**

#### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti (izračun procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (bez PDV-a) do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016, 114/2022), (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

#### Članak 2.

Turistička zajednica grada Ivanić-Grada donosi Plan nabave za poslovnu godinu te je isti sastavni dio Plana rada TZ. Planom nabave se na transparentan način popisuje potreba za nabavom pojedine robe, usluge ili rada u određenom razdoblju.

### **II Pokretanje i priprema postupaka jednostavne nabave**

#### Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave ili veće od 9.290,00 eura provodi direktor Turističkog ureda po Odluci Turističkog vijeća
- (2) Obveze i ovlasti direktora Turističkog ureda su:  
priprema postupka jednostavne nabave – dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenta vezanih za predmetnu nabavu, provedba postupka jednostavne nabave – slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
- (3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iznad 9.290,00 eura moraju sudjelovati najmanje tri imenovana člana Turističkog vijeća.
- (4) Pripremu i provedbu jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura provode članovi Turističkog vijeća, po nalogu direktora Turističkog ureda i predsjednika TZ-a, prema Planu nabave.
- (5) Priprema i provedba jednostavne nabave do 9.290,00 eura provodi se sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

### **III Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,00 eura**

#### **Članak 4.**

(1) Ukoliko se radi o nabavi robe, usluga ili radova u vrijednosti manjoj od 9.290,00 eura izdaje se narudžbenica ili zaključuje ugovor s gospodarskim subjektom.

(2) Narudžbenica mora sadržavati:

naziv naručitelja,  
broj i datum izdavanja,  
naziv dobavljača,  
predmet nabave – vrstu robe, usluge ili radova,  
specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene,  
rok i mjesto isporuke,  
način i rok plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje direktor Turističkog ureda, kao ovlaštena osoba.

(3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje direktor Turističkog ureda, kao ovlaštena osoba.

### **IV Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, odnosno 66.360,00 eura**

#### **Članak 5.**

(1) Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće vrijednosti od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za radove poziv na dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, a može se i objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

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

(3) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje:

naziv naručitelja,  
opis predmeta nabave,  
troškovnik,  
procijenjenu vrijednost nabave,  
kriterij za odabir ponude,  
uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,  
rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),  
način dostavljanja ponude,  
adresu na koju se ponude dostavljaju,  
kontakt osobu,  
broj telefona i adresu elektroničke pošte,

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

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



(6) Iznimno se poziv na dostavu ponuda može uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;

- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;

- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 66.359,99 eura,

- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 26.539,99 eura,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanje pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 26.539,99 eura,

- kod provedbe nabave koja iziskuje žurnost.

(7) Nabava iz stavka 1. ovog članka obavlja se sukladno pravilima za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 3. ovog Pravilnika na temelju Odluke o provedbi jednostavne nabave.

(8) Odluka o početku postupka jednostavne nabave mora sadržavati:

broj i datum odluke,

predmet nabave,

procijenjenu vrijednost nabave,

vrstu postupka nabave,

zakonsku osnovu za postupak,

podatke o osobama koje provode postupak

Odluku potpisuje Predsjednik TZ.

## **V Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva**

### **Članak 6.**

(1) Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članaka 251. do 259. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016, 114/2022) , te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) Za nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, naručitelj može tražiti od gospodarskih subjekata 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.



## **VI Zaprimanje i izrada ponuda**

### **Članak 7.**

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

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

### **Članak 8.**

- (1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura. Otvaranje ponuda može biti javno.
- (2) Ponude otvaraju najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja .
- (3) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (4) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu 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 9.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i drugo, te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## **IX Odabir i poništenje postupka**

### **Članak 10.**

- (1) Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:  
podatke o naručitelju,  
predmet nabave za koji se odluka donosi,  
naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,  
razloge odbijanja ponuda,  
broj odluke,  
datum i mjesto donošenja.  
Odluku potpisuje Predsjednik TZ.
- (3) Presliku Odluke o odabiru najpovoljnije ponude i presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti

svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Na Odluku o odabiru nije dopušteno ulaganje žalbe.

#### Članak 11.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

podatke o naručitelju,

predmet nabave,

obrazloženje razloga poništenja,

broj odluke,

datum i mjesto donošenja.

Odluku potpisuje Predsjednik TZ.

(4) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Presliku Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave i presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

(6) Na Odluku o poništenju nije dopušteno ulaganje žalbe.

### **X Prijelazne i završne odredbe**

#### Članak 12.

Na sve ono što nije propisano ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/2016, 114/2022)

#### Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmim danom od donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Turističke zajednice Grada Ivanić-Grada.

Ivanić-Grad, 14. rujna 2023.



Predsjednik TZ Grada Ivanić-Grada:

Javor Bojan Leš