

Na temelju članka 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16) i članka 70. Statuta, donijelo je na svojoj 7. sjednici Skupštine dana 20.12.2017. godine slijedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA

JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava TZ grada Krapine, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavne nabave) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

2. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

3. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna provodi

Turistički ured Turističke zajednice grada Krapine.

Priprema i provedba jednostavne nabave do 70.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Jednostavna nabava jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje danom donošenja Odluke o početku nabave od strane odgovorne osobe naručitelja.

Članak 5.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, 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.

4. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu. Za robu, radove i usluge čija je vrijednost u toku jedne godine manja od 70.000,00 kuna nije potrebna narudžbenica ili ugovor s dobavljačem.

5. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj je dužan prikupiti ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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).

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 8 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 70.000,00 kuna 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 8.

Za jednostavne nabave veće od 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

Članak 9.

Za jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, 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.

6. 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 odgovorna osoba naručitelja 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 Turističke zajednice grada Krapine i/ili dnevnom tisku i lili 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.

- 2) U ovom slučaju poziv na dostavu ponuda pored podataka iz članka 7. ovog Pravilnika mora sadržavati i:
- naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda
 - datum objave poziva, te
 - podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen poziv na dostavu ponuda (ne mora ako se objavljuje samo u dnevnom tisku)
- 3) Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama i/ili dnevnom tisku, TZ grada Krapine može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Naručitelj nije obvezan javno otvoriti ponude.
- 7) Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.
- 8) Nakon odabira najpovoljnije ponude povjerenstvo za provedbu postupka izradit će prijedlog obavijesti o odabiru koja se dostavlja odgovornoj osobi ovlaštenoj sklapanje ugovora na suglasnost. Ako se predlaže odustanak od sklapanja ugovora, izradit će se prijedlog obavijesti o odustanku od sklapanja ugovora.
- 9) 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, izvješće o uspješnom slanju telefaksom , elektronička isprava).
- 10) Obavijest o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje slijedeće podatke:
- a) Podatke o naručitelju
 - b) Predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koju se donosi odluka o odabiru
 - c) Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
 - d) Razloge odabira
 - e) Razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo
 - f) Datum donošenja i potpis odgovorne osobe
- 11) 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.
- 12) Nakon što je obavijest o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

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.

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

7. EVIDENCIJA SKLOPLJENIH UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

O ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj vodi posebnu evidenciju (u nastavku Evidencija jednostavne nabave).

Evidencija jednostavne nabave sadrži najmanje slijedeće podatke:

- Predmet nabave
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora
- Datum sklapanja ugovora
- Naziv odabranog ponuditelja

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-03/17-01

URBROJ: 2140-366-17-01

U Krapini, 20.12.2017.

Predsjednik:

Zoran Gregurović