

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/2016) te članka 64. Statuta Instituta za turizam, ravnatelj Instituta za turizam donosi

## **PRAVILNIK**

### **za provedbu postupaka jednostavne nabave**

#### **UVODNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Instituta za turizam (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

##### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi (ZJN 2016).

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivati će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

#### **PREDMET NABAVE**

##### **Članak 3.**

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbena i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te tako da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

#### **POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 4.**

Preduvjet za pokretanje postupka jednostavne nabave je pravovremeni zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave koji treba biti potpisan od strane nositelja poslovne aktivnosti, odobrenje ravnatelja Naručitelja te osigurana financijska sredstva kroz Plan nabave Naručitelja.

Postupak jednostavne nabave pokreće se Odlukom o pokretanju postupka nabave koju donosi ravnatelj Naručitelja.

Odlukom iz prethodnog stavka ovog članka se imenuje stručno povjerenstvo koje je zaduženo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave te se za svakog člana navodi dio postupka jednostavne nabave za koji je zadužen (priprema ili provedba postupka).

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

#### **Članak 5.**

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

#### **Članak 6.**

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva i da je procijenjena vrijednost predmeta nabave veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, te da je nabava predviđena Planom nabave.

#### **Članak 7.**

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode zaposlenici odjela zajedničkih službi zajedno s nositeljem poslovne aktivnosti za koju je predan zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave.

#### **Članak 8.**

Za praćenje izvršenja nakon provedenog postupka jednostavne nabave zadužen je nositelj poslovne aktivnosti koji je pokrenuo postupak jednostavne nabave. Nositelj poslovne aktivnosti zadužen je za praćenje izvršenja narudžbenice ili ugovora, kontrolu kvalitete izvršenja, rokove izvršenja, dokumente koji su sastavni dio izvršenja, komunikaciju s odabranim ponuditeljem te je obvezan sve dokumente vezane uz izvršenje uredno arhivirati te na zahtjev dostaviti u tajništvo Naručitelja.

### ***POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN***

#### **Članak 9.**

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **manje od 20.000,00 kn bez PDV-a** obavljati će se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom. Narudžbenicu potpisuje ravnatelj i ona sadrži sve bitne elemente ugovora.

### ***POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KN, A MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE***

#### **Članak 10.**

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **do 100.000,00 kn bez PDV-a** obavljati će se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

#### **Članak 11.**

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti **iznad 100.000,00 kn**, Naručitelj će zatražiti ponude od minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema 3 gospodarska subjekta koji

isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti, ekonomičnosti ili drugih opravdanih razloga zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

## **POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 12.**

Poziv na dostavu ponuda Naručitelja mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Poziv na dostavu ponuda Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, ali isti može objaviti i na svojim internetskim stranicama i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH. Ponude se u tom slučaju zaprimaju elektroničkim putem.

Naručitelj može zatražiti dostavu ponuda u pisanom obliku putem pošte, u kojem slučaju ponuditelji ponude dostavljaju neposredno Naručitelju ili preporučenom pošiljkom na adresu sjedišta Naručitelja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen broj i predmet nabave.

## **NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA**

### **Članak 13.**

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva na dostavu ponuda te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 (pet) dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

### **Članak 14.**

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost koje ponuditelj mora dokazati.

Sve dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete iz prethodnog stavka ovog članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

### **Članak 15.**

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

#### **Članak 16.**

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zahtijevati objašnjenja vezana za Poziv na dostavu ponuda u roku od 2 (dva) dana od dana primitka poziva.

#### **Članak 17.**

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

#### **Članak 18.**

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva.

#### **Članak 19.**

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

#### **Članak 20.**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

### **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

#### **Članak 21.**

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo Naručitelja u sastavu od najmanje 2 (dva) člana, otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu njihovog zaprimanja.

#### **Članak 22.**

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

#### **Članak 23.**

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo Naručitelja te ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke Naručitelja. Nakon postupka pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne uvjete sposobnosti propisane Pozivom na dostavu ponuda.

#### **Članak 24.**

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom Pozivu na dostavu ponude uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

#### **Članak 25.**

**Neprikladna ponuda** je ponuda koja nije sukladna Pozivu na dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

**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.

**Neprikladna ponuda** je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane Pozivom na dostavu ponuda.

#### **Članak 26.**

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od 3 (tri) dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

#### **Članak 27.**

Naručitelj je obvezan zahtijevati od ponuditelja da, u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge.

Naručitelj može odbiti navedenu ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

#### **Članak 28.**

Naručitelj **može poništiti postupak** jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je **obvezan je poništiti postupak** jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

## **DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

### **Članak 30.**

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

## **SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

### **Članak 31.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponuda te s odabranom ponudom.

Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa ravnatelj Naručitelja.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 32.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

Pravilnik će se objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o postupku nabave roba, radova i usluga jednostavne nabave Ur. broj. 428/2017 od 30. lipnja 2017. godine.

**RAVNATELJ**

Doc. dr. sc. Damir Krešić



Ur.broj: 615/2021

Zagreb, 6. prosinca 2021.