



## **PRAVILNIK**

**o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja  
na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16. i 114/22.) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 10/2020.), Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Požege, na 11. sjednici, održanoj dana 29. ožujka 2023. godine, donosi

## P R A V I L N I K

o provedbi postupka jednostavne nabave Turističke zajednice Grada Požege

### I. UVODNI DIO

#### Članak 1.

(1) U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju postupci nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi (u nastavku teksta: ZJN) kao jednostavna nabava (u nastavku teksta: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Turistička zajednica Grad Požega (u daljnjem tekstu: naručitelj), a za koje sukladno odredbama ZJN ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Prilikom nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja, pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, kao i poštivati načela javne nabave sukladno odredbama ZJN i poštivati pravila fiskalne odgovornosti.

(3) Predmet jednostavne nabave definira se sukladno odredbama ZJN i može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija.

(4) U provedbi postupka nabave, naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupka.

(5) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

(6) Nabava se ne smije dijeliti s namjerom zamjene transparentnijeg i konkurentnijeg postupka s manje transparentnim postupkom jednostavne nabave utvrđenim ovim Pravilnikom.

(7) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

(8) Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

(9) Postupci jednostavne nabave trebaju biti usklađeni s Planom nabave, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura.

(10) Plan nabave donosi direktor Turističke zajednice na način da se temelji na Programu i Financijskom planu Turističke zajednice Grada Požege te da je s njim usklađen.

(11) Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura vode se u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

(12) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena Planom nabave.

(13) Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u Planu nabave za tekuću godinu, izvršit će se izmjene i dopune plana nabave, a prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

### II. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA

#### Članak 2.

Direktor Turističke zajednice Grada Požege na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu, odnosno provesti jednostavnu nabavu:

- koja je ZJN određena kao izuzeće od njegove primjene
- procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku mogla biti prouzročena šteta - u slučajevima iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, niti su uzrokovane njegovim postupanjem, a nije moguće pridržavati se rokova propisanih za provođenje postupaka prema ovom Pravilniku, u onoj mjeri u kojoj je to prijeko potrebno za otklanjanje i/ili sprječavanje nastanka štete
- u drugim slučajevima kada naručitelj utvrdi da je potrebno.

#### Članak 3.

(1) Nabavu radova, roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, naručitelj u pravilu provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje direktor Turističke zajednice Grada Požege.

(3) Za nabavu radova, roba i usluga vrijednosti manje od 2.650,00 eura naručitelj može sklopiti pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne usluge i u drugim slučajevima kada to odredi naručitelj.

(4) Narudžbenica ili Ugovor o jednostavnoj nabavi i njihovo izvršavanje trebaju biti u skladu s uvjetima određenim u narudžbenici i odabranoj ponudi.

### III. NABAVA ROBA, USLUGA, RADOVA I PROVEDBA PROJEKTNIH NATJEČAJA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA, A MANJA OD 13.270,00 EURA

#### Članak 4.

(1) Postupak započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi Direktor.

(2) Osim u slučajevima iz članka 3. ovoga Pravilnika, postupke jednostavne nabave iz članka 1. ovoga Pravilnika priprema i provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u nastavku teksta: Povjerenstvo), imenovano od strane Direktora, a koje se sastoji od najmanje tri člana.

(3) Provedba postupka jednostavne nabave sastoji se od:

- slanja poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima,
- otvaranja pristiglih ponuda, pregleda i ocjene ponuda, sastavljanja Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranja ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedloga Povjerenstva za donošenje odluke o odabiru/poništenju,
- odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/pozivom na dostavu ponuda ili poništenje postupka.

(4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manje od 13.270,00 eura bez PDV-a sudjeluju imenovani članovi Povjerenstva.

#### Članak 5.

(1) Nabavu radova, roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 13.270,00 eura bez PDV-a naručitelj u pravilu provodi slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri gospodarska subjekta.

(2) Poziv na dostavu ponuda najmanje treba sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, mjesto i rok izvršenja, rok plaćanja, 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, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Uz upućivanje poziva na dostavu ponudu na adrese gospodarskih subjekata, naručitelj može poziv objaviti i na svojoj internetskoj stranici i/ili EOJN RH, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, prema ocjeni naručitelja.

(4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može biti upućen samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, iz razloga:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili niti jedna valjana ili prihvatljiva ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge
3. iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
  - a) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
  - b) nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga,
  - c) zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
  - d) radi iznimne žurnosti, u slučaju elementarne nepogode i tehničko-tehnoloških i ekoloških katastrofa i u drugim slučajevima kada to odredi naručitelj.

#### Članak 6.

Poziv na dostavu ponuda treba biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda, a sukladan Zahtjevu.

#### Članak 7.

(1) Pozivu na dostavu ponuda se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

(3) Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora.

(4) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

(5) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(6) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a).

- (7) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (8) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj može tražiti njihovo produženje, a u tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.
- (9) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.
- (10) Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.
- (11) Cijena uvijek mora biti kriterij za odabir ponude, i to:
  - ili kao jedini kriterij
  - ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

#### Članak 8.

- (1) Naručitelj određuje rok za dostavu ponuda koji iznosi najmanje tri dana od dana dostave poziva gospodarskim subjektima.
- (2) Gospodarski subjekti obavezni su dostaviti svoju ponudu u otvorenom roku bez obzira na način dostave ponude.
- (3) Ukoliko gospodarski subjekt dostavi ponudu izvan roka za dostavu, takva zakašnjela ponuda će biti vraćena gospodarskom subjektu koji je istu dostavio.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

#### Članak 9.

- (1) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.
- (2) Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane uz poziv, dostavljaju se istovremeno svim gospodarskim subjektima kojima je naručitelj uputio poziv na dostavu ponude/koji sudjeluju u postupku, u pravilu putem elektroničke pošte gospodarskim subjektima, odnosno naručitelj će staviti na raspolaganje na isti način kao poziv, bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva.
- (3) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, a na dokaziv način.

#### Članak 10.

- (1) Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove, odnosno provede projektni natječaj sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.
- (2) Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.
- (3) Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.
- (4) U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (5) Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (7) U postupcima jednostavne nabave se ne provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici ili elektroničkim sredstvima, vodeći računa o osiguravanju tajnosti podataka do otvaranja ponuda, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće dostavne službe, a na dokaziv način.
- (8) Na omotnici ponude treba biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- broj jednostavne nabave
- naziv predmeta jednostavne nabave
- naznaka "ne otvaraj".

(9) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

#### Članak 11.

(1) Otvaranje ponuda provodi imenovano Povjerenstvo. Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda, u vrijeme koje je naznačeno kao krajnji rok za dostavu ponuda, a iznimno tri dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ponude otvaraju najmanje dva člana Povjerenstva, prema redoslijedu zaprimanja iz upisnika o zaprimanju ponuda.

(2) U postupcima jednostavne nabave vodi se zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i prijedlogu odabira ponude ili prijedlogu poništenju postupka (u daljnjem tekstu: Zapisnik).

(3) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja imenovano Povjerenstvo. U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može angažirati neovisne stručne osobe ili službe.

(4) Povjerenstvo u Zapisniku predlaže Direktor Turističke zajednice odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir ili poništenje postupka jednostavne nabave, s obrazloženjem.

#### Članak 12.

(1) Direktor Turističke zajednice donosi odluku o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave. Navedena odluka se na dokaziv način dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 13.270,00 eura zapisnik se dostavlja ponuditeljima na njihov pisani zahtjev.

(3) Direktor Turističke zajednice može zatražiti ponovno pokretanje postupka ukoliko je postupak poništen.

#### Članak 13.

(1) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave i donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, sklapa se ugovor s odabranim ponuditeljem.

(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi temeljem provedbe postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a za robe, radove i usluge sukladno odredbama ovoga Pravilnika, sklapa direktor Turističke zajednice.

#### Članak 14.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi i njegovo izvršavanje treba biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

(2) Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima iz jednostavne nabave u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom provodi direktor Turističke zajednice ili osoba/e koju on za to odredi.

(3) Iznimno, ukoliko nastupi potreba odstupanja u provedbi ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenice, Povjerenstvo će o tome obavijestiti Direktora Turističke zajednice.

(4) Nakon izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi, osoba koja prati ispunjavanje obveza po ugovorima / narudžbenicama dostavlja Izvješće o izvršenju jednostavne nabave (Prilog 2), kao i potrebne podatke za upis u registar ugovora.

#### IV. NABAVA ROBA, USLUGA, RADOVA I PROVEDBA PROJEKTNIH NATJEČAJA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA ZA ROBU, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE I MANJA OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE

##### Članak 15.

- (1) Postupak započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi Direktor.
- (2) Osim u slučajevima iz članka 3. ovoga Pravilnika, postupke jednostavne nabave iz članka 1. ovoga Pravilnika priprema i provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u nastavku teksta: Povjerenstvo), imenovano od strane Direktora, a koje se sastoji od najmanje tri člana.
- (3) Provedba postupka jednostavne nabave sastoji se od:
  - javne objave poziva na dostavu ponuda
  - otvaranja pristiglih ponuda, pregleda i ocjene ponuda, sastavljanja Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranja ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedloga Povjerenstva za donošenje odluke o odabiru/poništenju
  - odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/pozivom na dostavu ponuda ili poništenje postupka.
- (4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura (bez PDV-a) sudjeluju imenovani članovi Povjerenstva.

##### Članak 16.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, naručitelj u pravilu provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.
- (2) Poziv na dostavu ponuda najmanje treba sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, mjesto i rok izvršenja, rok plaćanja, 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, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, datum objave poziva na internetskim stranicama, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (3) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda, a sukladan Zahtjevu za jednostavnu nabavu.
- (4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može biti upućen na adrese najmanje tri gospodarska subjekta ili samo jednom gospodarskom subjektu-izravno ugovaranje, iz razloga:
  1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili niti jedna valjana ili prihvatljiva ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
  2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
    - a) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
    - b) nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, ili
    - c) zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.

- d) radi iznimne žurnosti, u slučaju elementarne nepogode i tehničko-tehnoloških i ekoloških katastrofa i u drugim slučajevima kada to odredi naručitelj.

#### Članak 17.

(1) Pozivu na dostavu ponuda se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

(3) Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora.

(4) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

(5) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(6) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a). Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(7) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj može tražiti njihovo produženje, a u tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(8) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

(9) Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu na dostavu ponude ovisi o predmetu jednostavne nabave.

(10) Cijena uvijek mora biti kriterij za odabir ponude, i to:

- ili kao jedini kriterij
- ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

#### Članak 18.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na ostavu ponuda, da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda
- nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

#### Članak 19.

(1) Naručitelj određuje rok za dostavu ponuda koji iznosi najmanje pet dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

(2) Gospodarski subjekti obvezni su dostaviti svoju ponudu u otvorenom roku bez obzira na način dostave ponude.

(3) Ukoliko gospodarski subjekt dostavi ponudu izvan roka za dostavu, takva zakašnjela ponuda će biti vraćena gospodarskom subjektu koji je istu dostavio.

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

#### Članak 20.

(1) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

(2) Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane uz poziv, u pravilu se objavljuju na internetskoj stranici naručitelja gdje je objavljen i poziv na dostavu ponude, odnosno naručitelj će staviti na raspolaganje na isti način kao i poziv te u iznimnim slučajevima dostavljaju se istovremeno svim gospodarskim subjektima kojima je naručitelj uputio poziv na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

(3) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, a na dokaziv način.

#### Članak 21.

(1) Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove, odnosno provede projektni natječaj sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom na dostavu ponuda.

(3) Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

(4) U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave se ne provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici ili elektroničkim sredstvima, vodeći računa o osiguravanju tajnosti podataka do otvaranja ponuda, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće dostavne službe, a na dokaziv način.

(2) Na omotnici ponude treba biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- broj jednostavne nabave
- naziv predmeta jednostavne nabave
- naznaka "ne otvaraj".

(3) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

#### Članak 23.

(1) Otvaranje ponuda provodi imenovano Povjerenstvo. Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda, u vrijeme koje je naznačeno kao krajnji rok za dostavu ponuda, a iznimno tri dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva, prema redoslijedu zaprimanja iz upisnika o zaprimanju ponuda.

(2) U postupcima jednostavne nabave vodi se zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i odabiru ponude, (u daljnjem tekstu: Zapisnik) odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka.

(3) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja imenovano Povjerenstvo. U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može angažirati neovisne stručne osobe ili službe.

(4) Povjerenstvo u Zapisniku predlaže Direktoru odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir ili poništenje postupka jednostavne nabave.

(5) U postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura odnosno 66.360,00 eura Zapisnik se objavljuje na internetskim stranicama naručitelja.

#### Članak 24.

Direktor na osnovu Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude temeljem kriterija za odabir ponude. U Odluci o odabiru najpovoljnije ponude obvezno su sadržani podaci o naručitelju, predmetu nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis odgovorne osobe. Odluka o odabiru se objavljuje na internetskoj stranici naručitelja.

#### Članak 25.

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

(2) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj navodi: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) Direktor Turističke zajednice može zatražiti ponovno pokretanje postupka ukoliko je postupak poništen.

#### Članak 26.

Ovaj će se Pravilnik objaviti u Službenim novima Grada Požege i na mrežnim stranicama Turističke zajednice Grada Požege ([www.tz-pozega.hr](http://www.tz-pozega.hr)), a stupa na snagu, 1. travnja 2023. godine.

PREDSJEDNIK  
dr.sc. Željko Glavić





## IZJAVA O IZVRŠENJU JEDNOSTAVNE NABAVE

Naručitelj:	
Izvršitelj usluge/robe/radova:	
Vrsta usluge/robe/radova,	
Broj Ugovora/narudžbenice:	
Iznos sklopljenog Ugovora/narudžbenice:	
Datum izvršenja Ugovora (zapisnik o primopredaji usluga/roba/radova) :	
Datum izdavanja računa/situacije:	
Datum plaćanja izdanog računa/situacije:	
Iznos izvršene usluge/robe/radova bez PDV-a, PDV i s PDV-om	
Dokaz o izvršenju usluge/robe/radova:	
Napomena:	

ZA NARUČITELJA:

---

