

Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 26. Statuta Turističke zajednice Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 11/10) Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Drniša donosi

PRAVILNIK o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti

Članak 1.

Turistička zajednica Grada Drniša (u daljnjem tekstu: Naručitelj) sukladno Zakonu u javnoj nabavi („Narodne novine“ 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) donosi Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) kojim se uređuje pitanje nabava procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna za radove (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava). Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom definira se način postupanja, obveze i odgovornosti Naručitelja kako bi se ojačala odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu, te ojačao sustav kontrole i nadzora istih.

Članak 3.

Naručitelj se obvezuje prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti

Članak 4.

U provođenju bagatelne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 5.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 6.

Prilikom definiranja predmeta nabave ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 7.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove donosi se plan nabave u koji se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 8.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi direktorica Turističkog ureda TZG Drniša izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi roba, usluga ili radova, uz prethodno slanje upita za dostavu ponuda na adrese

najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način: poštom, e-mailom, faksom ili na drugi odgovarajući način.

U opravdanim okolnostima, o čemu u konkretnom slučaju odlučuje direktorica Turističkog ureda, narudžbenica se može izdati samo jednom gospodarskom subjektu direktno, bez dodatnih upita za dostavu ponuda. O izdanim narudžbenicama i ugovorima se vodi evidencija.

Članak 9.

Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti između 20.000,00 i 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove provode članovi Turističkog vijeća TZG Drniša u svojstvu ovlaštenih predstavnika Naručitelja, koje za svaki pojedini postupak bagatelne nabave imenuje Predsjednik TZG Drniša, i to u sastavu od najmanje 3 (tri) predstavnika.

Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja u provođenju postupka bagatelne nabave su:

- Priprema postupka bagatelne nabave: određivanje uvjeta vezanih za predmet nabave, sadržaja dokumentacije ili uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.
- Provedba postupka bagatelne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odabir ponude sukladno uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponude ili poništenje postupka.

Članak 10.

Postupak bagatelne nabave procijenjene vrijednosti između 20.000,00 i 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove Naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način. Dokaz dostavljenog poziva je poštanska dostavnica, kopija lista isporučenog faksa, kopija dostavljene elektroničke poruke, potvrda o osobnom preuzimanju ili drugi primjereni dokaz.

U iznimnim i opravdanim slučajevima, uz prethodnu pisanu odluku Turističkog vijeća, može se direktno izdati Narudžbenica i/ili sklopiti Ugovor o isporuci roba, usluga ili radova s jednim gospodarskim subjektom.

Poslovi pripreme, provođenja i ugovaranja nabave izvršit će se, u pravilu, u roku do 30 dana za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna, odnosno u roku do 45 dana za predmete bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, od dana zaprimanja urednog zahtjeva za početak postupka nabave.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, u posebnim slučajevima ili okolnostima, rokovi iz prethodnog stavka mogu se produžiti.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

U posebnim slučajevima i okolnostima (npr. iznimna žurnost, složenost predmeta nabave i dr.) može se odrediti i drugačiji rok za dostavu ponuda od roka iz prethodnog stavka.

Otvaranje pravodobno pristiglih ponuda prema redosljedu zaprimanja u pravilu nije, ali može biti javno, odlukom ovlaštenih predstavnika Naručitelja.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena ponuditelju.

U slučaju nejasnoća, nerazumljivih stavki ili u slučaju računске pogreške dostavljenih ponuda, ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu zatražiti, u za to primjerenom roku, dodatna

objašnjenja, dopunu, ispravku ili drugu potrebnu dokumentaciju od gospodarskog subjekta čija ponuda sadrži nejasnoće, nerazumljive stavke ili računsku pogrešku.

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, ovisno o predmetu nabave, može se tražiti od ponuditelja da dostave i drugu dokumentaciju (npr. prospekte, fotografije, određene izjave, potvrde, jamstva, dozvole i slično).

Nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude, ovlašteni predstavnici Naručitelja sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i predlažu direktorici Turističkog ureda TZG Drniša zasnivanje obveznopravnog odnosa, uz obveznu dostavu na uvid svih dokumenata te naznaku stavke financijskog plana koja se tereti. Direktorica Turističkog ureda donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Podaci o pregledu i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u pojedinom predmetnom postupku bagatelne nabave bit će pravovremeno upućena obavijest o rezultatima predmetne nabave. Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti bagatelnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i ne odabirati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja, o čemu će ponuditeljima biti upućena obavijest.

Članak 11.

Bagatelna nabava koja se vrši u okviru provedbe projekta „Razvoj turizma na rubnim područjima NP Krka“ prema ugovoru broj IPA2007/HR/16IPO/001-040710 od 16. lipnja 2014. god., sufinanciranog od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o provedbi projekta.

Kao ovlašteni predstavnici Naručitelja za provedbu postupaka bagatelne nabave koji se provode u prema ugovoru iz stavka 1. ovog članka biti će imenovani predstavnici partnerskih institucija / potpisnica ugovora o provedbi projekta.

Na postupak provedbe bagatelnih nabava koje se provode prema ugovoru iz stavka 1. ovog članka će se na odgovarajući način primijeniti odredbe članka 10. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Bagatelna nabava koja se vrši u okviru provedbe projekata financiranih temeljem Javnog poziva za dodjelu potpora turističkim zajednicama na turistički nerazvijenim područjima u 2016. godini provodi se sukladno dokumentaciji dostavljenoj HTZ-u.

Na postupak provedbe bagatelnih nabava koje se provode prema ugovoru iz stavka 1. ovog članka će se na odgovarajući način primijeniti odredbe članka 8. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i na internet stranici Turističke zajednice Grada Drniša www.tz-drnis.hr.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti pravilnik br. 297/2014 od 16. prosinca 2014. god.

Drniš, 19. srpnja 2016. godine
Broj 175/2016

Predsjednik Turističke zajednice
Grada Drniša

mr.sc. Josip Begonja

