

Na temelju članka 23. i članka 58. stavak 1. Statuta Turističke zajednice Općine Pučišća („Službeni glasnik Općine Pučišća“ br. 3/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Pučišća na svojoj 10. sjednici održanoj dana _____ 2022. godine donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE PUČIŠĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave roba, usluga i radova u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Zajednice pozornošću urednog i savjesnog gospodara.

Turistička zajednica Općine Pučišća (dalje u tekstu: Zajednica) nije javni naručitelj u smislu članka 6. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) te u tom smisli nije obveznik provedbe tog Zakona.

Članak 2.

Nabave roba, usluga i radova mogu se provoditi isključivo na temelju Godišnjeg programa rada i Financijskog plana Zajednice.

U provedbi svih postupaka nabave primjenjuju se načela o izbjegavanju sukoba interesa.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave iz ovog Pravilnika je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

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

Članak 4.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni, a određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

II. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN

Članak 5.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se, ovisno o prirodi nabave, pisanom potvrdom narudžbe, izdavanjem narudžbenice i/ili zaključivanjem ugovora, a na temelju zaprimljene ponude 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

Potvrda narudžbe, narudžbenica i/ili ugovor, zajedno s zaprimljenom ponudom, obvezno sadržavaju podatke o naručitelju, podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču, vrsti roba/radova/usluga koje se

nabavljaju, ukupnoj cijeni te načinu i roku plaćanja, a ukoliko je primjenjivo, sadržavaju i specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te rok i mjesto isporuke.

Potvrdu narudžbe, narudžbenicu i ugovor potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Zajednice.

Potvrdu narudžbe osoba ovlaštena za zastupanje može izdati i elektroničkom poštom bez potpisa.

Iznimno od prethodnih odredbi ovog članka, za nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 kn, u opravdanim slučajevima (priroda predmeta nabave, žurnost i sl.), ovlaštena osoba za zastupanje Zajednice narudžbu može izvršiti usmeno i bez prethodno zaprimljene pisane ponude.

III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN, A MANJE OD 200.000,00 KN

Članak 6.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna započinje donošenjem Odluke o pokretanju postupka nabave od strane Turističkog vijeća Zajednice, a na prijedlog osobe ovlaštene za zastupanje Zajednice.

Odluka iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave te o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda upućuje osoba ovlaštena za zastupanje Zajednice elektroničkom poštom na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta sukladno Odluci iz stavka 1. ovog članka na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda o zaprimanju elektroničkom poštom).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati podatke o naručitelju, podatke o predmetu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponuda, rok za dostavu i način dostave ponuda, kontakt osobu naručitelja i broj telefona.

Rok za dostavu ponuda ovisi o složenosti predmeta nabave, a iznosi najmanje 10 (deset) dana od dana upućivanja poziva elektroničkom poštom.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Turističko vijeće na prijedlog osobe ovlaštene za zastupanje Zajednice u pravilu u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, a vodeći računa o roku valjanosti ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži podatke o naručitelju, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda i nazive ponuditelja, ponuditelju čija je ponuda odabrana, razlozima odabira, datum donošenja, pečat i potpis predsjednika Turističkog vijeća.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna u roku pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude dostavlja se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u roku od 10 (deset) dana od dana njenog donošenja.

Na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude žalba nije dopuštena.

Nabava iz stavka 1. ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom kojeg potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Zajednice.

Iznimno od prethodnih odredbi ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, odlukom iz stavka 1. ovog članka Turističko vijeće Zajednice može odlučiti da se poziv za dostavu ponuda iz stavka 3. ovog članka uputi samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava sukladno posebnim zakonima i propisima,
- kod hotelskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KN

Članak 7.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna započinje donošenjem Odluke o pokretanju postupka nabave od strane Turističkog vijeća Zajednice, a na prijedlog osobe ovlaštene za zastupanje Zajednice.

Odluka iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave te o članovima, pravima i obvezama Povjerenstva za provedbu nabave.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupka provodi Povjerenstvo za provedbu nabave koje se sastoji od najmanje tri ovlaštena predstavnika naručitelja.

Povjerenstvo za provedbu nabave imenuje se Odlukom iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo u svom radu :

- priprema i objavljuje poziv za dostavu ponuda u skladu s Odlukom iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika
- provodi postupak nabave (otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom, davanje prijedloga Turističkom vijeću Zajednice za odabir najpovoljnije ponude i dr.).

Članak 9.

Naručitelj na svojim mrežnim stranicama, a po potrebi i na drugi način objavljuje poziv za dostavu ponuda. Poziv mora biti dostupan na mrežnim stranicama naručitelja najmanje 60 (šezdeset) dana od dana njegove objave.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati najmanje:

- podatke o naručitelju,
- podatke o predmetu nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda,
- rok valjanosti ponuda,
- kontakt osobu naručitelja i broj telefona.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 30 (trideset) dana od dana objave poziva za dostavu ponuda na mrežnim stranicama naručitelja.

Članak 10.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja na sjednici Povjerenstva za provedbu nabave na kojoj je nazočna većina članova Povjerenstva.

Otvaranje ponuda nije javno.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži podatke o ponuditeljima, podatke da li ponude odgovaraju opisu predmeta nabave, navođenje svih eventualnih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, podatke o rokovima i ostalim bitnim uvjetima iz ponude, prijedlog Turističkom vijeću Zajednice za odabir najpovoljnijeg ponuditelja kao i razloge odabira odnosno eventualnog poništenja postupka.

Članak 11.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Turističko vijeće Zajednice na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda u pravilu u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, a vodeći računa o roku valjanosti ponuda.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna u roku pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži podatke o naručitelju, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda i nazive ponuditelja, ponuditelju čija je ponuda odabrana, razlozima odabira, datum donošenja, pečat i potpis predsjednika Turističkog vijeća.

Članak 12.

Ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude dostavlja se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u roku od 10 (deset) dana od dana njenog donošenja.

Na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude žalba nije dopuštena.

Članak 13.

Nakon donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude s odabranim ponuditeljem zaključit će se ugovor o nabavi kojeg potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Zajednice.

V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 14.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja te može 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 za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

VI. DOKUMENTACIJA

Članak 15.

Pozivom za dostavu ponuda može se odrediti da dokumente koje naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenim preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn je najniža cijena.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, Turističko vijeće Zajednice zadržava pravo (kao ekonomski najpovoljniju) odabrati ponudu koja nije cjenovno najniža pod uvjetima:

- da procijeni da će takva ponuda obzirom na kvalitetu, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativne troškove, ekonomičnost, održavanje, tehničku pomoć nakon prodaje, datum isporuke, rokove isporuke i/ili sl., biti povoljnija za Zajednicu,
- da ponuđena cijena takve ponude ne premašuje procijenjenu vrijednost nabave,
- da ponuđena cijena takve ponude nije za više od 25 % skuplja od prosjeka cijena svih ostalih zaprimljenih ponuda koje zadovoljavaju uvjete iz poziva za dostavu ponuda.

VIII. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 17.

Naručitelj zadržava pravo Odlukom o poništenju postupka nabave poništiti postupak nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn prije isteka roka za dostavu ponuda ili u roku od 30 (trideset) dana nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Odluku o poništenju postupka nabave iz stavka 1. ovog članka donosi Turističko vijeće Zajednice, a dostavlja se ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude u roku od 10 (deset) dana od njenog donošenja.

Na Odluku o poništenju postupka nabave žalba nije dopuštena.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Turističke zajednice Općine Pučišća.

Broj: ____-03/2022

Pučišća, ____ . ožujka 2022.

**Predsjednik
Turističkog vijeća
Turističke zajednice Općine Pučišća**

Marino Kaštelan