

Sukladno čl.49. Statuta TZO Bale, direktor Turističkog ureda TZO Bale donosi sljedeći

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka nabave radova, roba i usluga

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave radova, roba i usluga koji prethodi stvaranju ugovornog ili sporazumnog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga.

Članak 2.

Ovlašteni predstavnici naručitelja te ostali sudionici u postupku pripreme i provođenja nabave radova, roba i usluga, odabira i izvršenja ugovora dužni su se pridržavati odredaba ovog Pravilnika kao i odredaba drugih primjenjivih pozitivnih propisa i akata te u cilju zakonitog, namjenskog i ekonomičnog trošenja sredstava.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i na nabave koje naručitelj, po pisanom ovlaštenju, provodi kroz zajedničku nabavu ili kroz nabavu u ime i za račun drugih naručitelja.

Međusobna prava i obveze naručitelja definirati će se pisanim aktom.

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka nabave provode djelatnici Turističke zajednice općine Bale prema svom djelokrugu rada uz nadzor direktora ureda.

Članak 5.

Za nabavu radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn potrebno je ishodovati račun od gospodarskog subjekta sa svim potrebnim zakonskim podacima.

Članak 6.

Za nabavu radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000 kn, a manja od 70.000,00 kn potrebna je samo jedna ponuda tj. ovisno o tržišnim uvjetima direktor ureda može prethodno zatražiti ponudu od dva ili više gospodarska subjekta po vlastitom odabiru. Pokretanje postupka podnosi direktor ureda, te provodi postupak nabave izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Ukoliko narudžbenica sadrži sve elemente koji se odnose na naziv ponuditelja, vrstu roba/radova/usluga uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jedinične i ukupne cijene, datum izdavanja i rok i mjesto isporuke robe odnosno izvršenja usluga i radova, način i rok plaćanja, ugovor nije potrebno sklapati u pisanoj formi.

Narudžbenicu izdaje i potpisuje direktor ureda, te o izdanim narudžbenicama vodi Evidenciju.

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn naručitelj provodi putem Poziva za dostavu ponuda koji upućuje gospodarskim subjektima po vlastitom odabiru ili objavom na internetskim stranicama.

Poziv na dostavu ponuda naručitelj upućuje gospodarskim subjektima po vlastitom odabiru, rukovodeći se načelom „najbolja vrijednost za novac“, te ocjenjujući cjelokupnu ponudu koja osigurava najbolji omjer cijene i kvalitete.

Naručitelj procjenjuje da je broj od 3 (tri) gospodarska subjekta kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponuda, optimalan, međutim ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja Poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Istodobno sa slanjem Poziva za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima, naručitelj može na svojim internetskim stranicama i objaviti Poziv na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, uvjete i zahtjeve koje naručitelj odredi (dokazi sposobnosti, jamstvo, fotografije, katalozi, potvrde, certifikati i dr.), rok i način dostave ponuda, tehničku specifikaciju (troškovnik).

Članak 8.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 9.

Kod izrade ponude ponuditelji su dužni postupati u skladu sa svim propisanim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Propust da se u ponudi ne prilože svi dokumenti ili se podnese ponuda koja nije u skladu sa Pozivom za dostavu ponuda u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultirati će odbacivanjem takve ponude.

Članak 10.

Za trajanje roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu, u primjerenom roku, zahtijevati objašnjenja i izmjene, a naručitelj može na pravodoban i opravdan zahtjev, odgovor dostaviti svim poznatim gospodarskim subjektima elektroničkim putem ili putem faksa.

Članak 11.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da nisu bitne i da ne predstavljaju namjeru ugovornih strana da ponovno određuju osnovne elemente tog ugovora.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Bale, 15.12.2016. godine

Direktor Turističkog ureda TZO Bale

Sandi Drandić
