

**PRAVILNIK  
O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA**

Zadar, lipanj 2016. god.

Na temelju članka 26. točke 8. Statuta Turističke zajednice Zadarske županije (u nastavku teksta: Zajednica), Turističko vijeće Zajednice na sjednici održanoj 30. lipnja 2016. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava kojima Zajednica raspolaže, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga.

#### **Članak 2.**

Nabava iz članka 1. ovog akta dijeli se na nabave prema vrijednosti za nabavu čiji je iznos:

- procijenjene vrijednosti nabave do 70.000,00 kn;
- procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kn za radove;
- procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove.

#### **Članak 3.**

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

### **II. PREDMET I VRIJEDNOST NABAVE**

#### **Članak 4.**

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na sve postupke nabave koje radi sklapanja ugovora o nabavi odnosno ugovora o uvjetima dugoročne nabave roba i/ili usluga provodi Zajednica, osim sljedećih ugovora:

1. ugovora o radu,
2. ugovora o stjecanju, zakupu ili najmu postojećih zgrada, druge nepokretne imovine, zemljišta ili prava koja se njih tiču, bez obzira na način financiranja,
3. ugovori o zakupu i korištenju telekomunikacijskih linija i frekvencija te zakupu ili najmu elektroničkog podatkovnog prostora i poslužitelja (hosting i sl.)
4. ugovora o uslugama arbitraže i mirenja te pružanju usluga odvjetnika i javnih bilježnika,
5. ugovora o uslugama istraživanja i razvoja uključujući usluge svih istraživanja tržišta u području turizma,
6. ugovora o financijskim i bankarskim uslugama,
7. ugovora o uslugama računovodstva, knjigovodstva, revizije i poreznog savjetovanja,
8. ugovora o nabavi u svrhu daljnje prodaje ili davanja u najam ili zakup,
9. ugovora o idejnim konceptima marketinških kampanja, idejnim projektima, dizajnerskim i drugim umjetničkim rješenjima uključujući i idejne koncepte računalnih programa, audiovizualnih djela i internetskih stranica, kao i ugovora o djelatnostima umjetnika izvođača te dodjeli financijskih sredstava, nagrada i pomoći za navedene

- usluge i druge srodne aktivnosti, kada se radi o uslugama, aktivnostima i djelima koje služe promociji turizma i kada je za sklapanje takvih ugovora, odnosno dodjelu financijskih sredstava, nagrada i pomoći proveden poseban natječaj,
10. sponzorskih ili drugih srodnih ugovora o nastupu i angažmanu vrhunskih umjetnika, znanstvenika i ostalih pripadnika akademske zajednice, književnika, sportaša ili drugij javno značajnih osoba, kao i uspješnih učenika i studenata, sklopljenih u svrhu promocije Zadarske županije u zemlji i inozemstvu,
  11. ugovora za stjecanje, razvoj, produkciju i koprodukciju programskog materijala namijenjenog radiotelevizijskom emitiranju, kao i ostalom emitiranju putem elektroničkih komunikacijskih mreža,
  12. ugovora za termine radiotelevizijskog emitiranja, kao i termine ostalog emitiranja putem elektroničkih komunikacijskih mreža,
  13. ugovora o operativno-tehničkim i administrativnim poslovima koji su izravno vezani uz poslove i točaka 2. do 8. ovog članka ako takvi ugovori ne prelaze 20.000,00 kuna za robu, odnosno 500.000,00 kn za usluge i radove.

### **III.PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 70.000,00 KN**

#### **Članak 5.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn provodi se na načine uobičajene za poslove nabave gospodarskih subjekata na slobodnom tržištu (postupci „on-line“ kupnje, kataloške kupnje, putem narudžbenica, neposrednom pogodbom, pregovaranjem, na licu mjesta i slično). Pristupajući pri tom s pažnjom dobrog gospodarstvenika ( npr. Pregled ponuda više dobavljača, provođenje interne analize tržišne ponude, uspostava informativnog kontakta s dobavljačima, te ovisno o prirodi stvari i okolnosti slučaja, svako drugo uobičajeno postupanje).

### **IV.PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN DO 200.000,00 KN**

#### **Članak 6.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove, odgovorna osoba Zajednice može provoditi pisanim pozivom za dostavu ponuda na adrese 3 (tri) gospodarska subjekta, a može i manje ukoliko se tri ne mogu osigurati.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

- 1) podatke o predmetu nabave,
- 2) procijenjenu vrijednost nabave,
- 3) podatke o obveznom sadržaju ponude,
- 4) rok za dostavu ponuda,
- 5) tehničku specifikaciju (troškovnik),
- 6) kriterije za odabir ponude.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s jednakim ispunjenjem kriterija, odabire se ona ponuda koja zaprimljena ranije.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

#### **Članak 7.**

Otvaranje ponuda nije javno te se nakon otvaranja ponuda donosi Zapisnik s Odlukom o odabiru najpovoljnije ponude.

### **V.PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KN ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO 500.000,00 KN ZA RADOVE**

#### **Članak 8.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kn za radove započinje danom donošenja Odluke o početku postupka nabave, koju donosi odgovorna osoba Zajednice (Naručitelj).

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o Naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o Povjerenstvu za provedbu postupka, te o broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za ponudu.

Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava i sl.)

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

- 1) naziv javnog naručitelja,
- 2) opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- 3) procijenjenu vrijednost nabave,
- 4) kriterij za odabir ponude,
- 5) uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
- 6) rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- 7) način dostavljanja ponuda,
- 8) adresu na koju se ponude dostavljaju,
- 9) kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

#### **Članak 9.**

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti, s time da naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, 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.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### **Članak 10.**

Otvaranje ponuda nije javno, te započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje dva predstavnika Naručitelja.

Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na pisani zahtjev.

#### **Članak 11.**

Postupak pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima iz poziva provodi Povjerenstvo te o istome sastavlja zapisnik.

#### **Članak 12.**

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda prema pozivom zadanim kriterijima donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

#### **Članak 13.**

Odluka o poništenju postupka nabave, odnosno Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, potvrda e-mailom i sl.)

### **VI. POSTUPAK IZRAVNOG PREGOVARANJA**

#### **Članak 14.**

Postupku izravnog pregovaranja može se pristupiti u sljedećim slučajevima:

1. kada na poziv na nadmetanje nije pristigla ni jedna ponuda, odnosno kada ponuditelji ili pristigle ponude ne zadovoljavaju uvjetima propisanim pozivom na nadmetanje ili ovim Pravilnikom, ili
2. kada se radi o nabavi roba i usluga kod kojih ugovor o nabavi, zbog prirode stvari i okolnosti slučaja, nije svrhovito sklopiti putem nekog drugog postupka, kao što su primjerice:
  - a) marketinške usluge koje se provode putem točno određenih medija kao što su društvene internetske mreže, usko specijalizirani časopisi, internetski portali ili drugi elektronički mediji, odnosno ako se radi o marketinškim i srodnim kampanjama za unaprijed određeno razdoblje (sezona, godina i sl.) ili vezanim uz određeni događa (značajna sportska, kulturna i druga događanja), određeno tržište (država, regija, kontinent i sl.), određenu interesnu skupinu (učenike i studente, mlade, umirovljenike i sl.) ili određenu vrstu turističke ponude (zdravstveni turizam, avanturistički turizam, kulturni turizam i sl.,

- b) usluge izrade i održavanja internetskih stranica i elektroničkih publikacija odnosno računalnih, audiovizualnih, dizajnerskih i grafičkih sadržaja koje su vezane uz realizaciju usluga navedenih u prethodnoj točki,
  - c) usluge koje su specijalističke prirode i iziskuju posebno iskustvo, stupanj obrazovanja ili specijalistička znanja – npr. konzultantske usluge, usluge specijaliziranog istraživanja tržišta, edukacijske usluge i slično,
  - d) usluge koje su u pravilu dugoročne naravi ili za pružanje kojih je potrebno posebno odobrenje javnog tijela ili točno određena vrsta licence/dozvole: usluge arhiviranja, održavanje računalnih programa, usluge zaštite na radu i zaštite zdravlja radnika, usluge atestiranja i ispitivanja opreme i radnog prostora i slično,
  - e) ugovori kod kojih se radi o ponavljanju nabave za koje je već bio sklopljen ugovor o nabavi, uz uvjet da ukupna vrijednost takvih ponavljanja kumulativno u roku od dvije godine od isteka već sklopljenog ugovora ne premaši 30% njegove osnovne vrijednosti, ili
3. kad se radi o hitnom postupanju, a ugovor zbog prirode stvari i okolnosti slučaja nije svrhovito sklopiti putem nekog drugog postupka.

Zajednica će definirati uvjete koje moraju ispunjavati gospodarski subjekti s kojima će se navedeni postupak provoditi te način dokazivanja tih uvjeta kao i osnovne elemente budućeg ugovora kao što su maksimalna cijena, popis robe ili usluga koje pregovaranje obuhvaća, rokovi isporuke/izvedbe i važenja ugovora te druge bitne elemente koje Zajednica smatra značajnim za pregovaranje.

Zajednica će za potrebe postupka izrade liste uvjeta za pregovaranje, konzultacija i vođenja postupka izravnog pregovaranja kao i pregleda i ocjene ponuda imenovati komisiju od najmanje tri člana iz redova zaposlenika Zajednice koji imaju dovoljna stručna znanja za procjenu posebnih uvjeta nabave i ocjenu ponuda.

Zajednica će po provedbi postupka pregovaranja sastaviti zapisnik o cijelom postupku zajedno s odlukom o prihvatu ili odbijanju određene ponude.

## **VII. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

### **Članak 15.**

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

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi 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 se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

## VIII.ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka nabave.

### Članak 18.

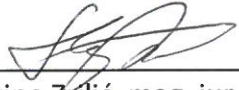
Pravilnik o nabavi roba i usluga male vrijednosti stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Turističke zajednice Zadarske županije.

U Zadru, 30. lipnja 2016. g.

Ur. broj: 68-4/2016

Predsjednik Turističkog vijeća  
Turističke zajednice Zadarske županije

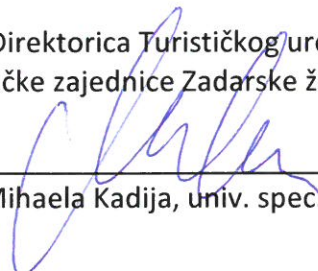
  
\_\_\_\_\_  
( Stipe Zrilić, mag. iur. )



Službena zabilješka:

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 7. srpnja 2016. god. i stupio je na snagu istog dana.

Direktorica Turističkog ureda  
Turističke zajednice Zadarske županije

  
\_\_\_\_\_  
( Mihaela Kadija, univ. spec. oec. )

