



ZAJEDNICA ŠPORTSKIH UDRUGA
GRADA VELIKE GORICE

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 43. Statuta, Izvršni odbor Zajednice športskih udruga grada Velike Gorice, na 1. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2021., donio je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I . OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. Postupci javne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave ZŠU Grada Velike Gorice (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna. U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, osobe koje sudjeluju u provođenju jednostavne nabave dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika. Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s ciljem izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 3.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

II . SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, ukupne procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije, donosi ravnatelj, na prijedlog službe koja

ima potrebu za nabavom određenog predmeta nabave. Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži: - naziv predmeta nabave, - procijenjenu vrijednost nabave, - članove stručnog povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo se sastoji od tri člana te ima sljedeće obveze i ovlasti: -priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu, donosi odluku o broju gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda, određuje rok za dostavu ponude, -provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, utvrđuju prijedlog za donošenje odluke ravnatelja o odabiru najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom odnosno uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 120.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA TE RADOVA DO 200.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 120.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Članak 7.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, 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, podatke o gospodarskom subjektu kojem se izdaje te potpis i pečat ovlaštene osobe Naručitelja.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 120.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA

Članak 8.

Jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda na adrese najmanje 2 (dva) ili više gospodarskih subjekata ovisno o prirodi predmeta nabave.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta, preporučenom poštom s povratnicom ili elektronskom poštom uz zahtjev potvrde primitka. Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka može se istodobno objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja. Iznimno od odredbe st. 1. ovog članka, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, a posebno u sljedećim slučajevima: - za obavljanje zdravstvenih, obrazovnih, odvjetničkih, javnobilježničkih i drugih intelektualnih usluga, - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, - iznimne žurnosti, izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr.

potreba hitne sanacije štete uzrokovane višom silom ili vremenskom nepogodom), - dovršenja već započetih radova odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora - u ostalim opravdanim slučajevima po odluci ravnatelja.

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte i ostalo, ovisno o predmetu nabave. Uz poziv za dostavu ponude, gospodarskom subjektu dostavljaju se troškovnik i ponudbeni list, kao sastavni dijelovi dokumentacije o jednostavnoj nabavi. Ponudbeni list i troškovnik moraju biti ispunjeni, ovjereni pečatom i potpisani od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Članak 11.

Rok za dostavu ponude određuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda. Rok iz stavka 1. ovog članka može trajati najmanje četiri, a najviše petnaest dana od dana slanja poziva za dostavu ponude. U roku za dostavu ponude ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti ili od nje odustati.

Članak 12.

Ponude iz čl. 11. ovog Pravilnika se dostavljaju osobno ili poštanskom pošiljkom, u zatvorenoj omotnici, s naznakom predmeta nabave i riječima: „Ne otvarati“ do roka utvrđenog u pozivu za dostavu ponude. Ponude iz stavka 1. ovog članka urudžbiraju se i evidentiraju u upisniku dostavljenih ponuda redosljedom zaprimanja.

Članak 13.

U postupku nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 120.000,00 kn te radova od 200.000,00 kuna, ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih dokaza. Navedeni dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 14.

U postupku jednostavne nabave prehrambenih proizvoda, kao dokaz sposobnosti, Naručitelj može tražiti važeći dokaz o implementiranom sustavu osiguranja zdravstvene ispravnosti proizvoda (HACCP) u skladu s zakonskim propisima o hrani, odnosno potvrdu ovlaštene tvrtke za certificiranje ili jednakovrijedan dokaz o usklađenosti s traženim normama osiguranja kvalitete. Osim dokaza iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može tražiti i pisanu izjavu o posjedovanju dostavnog vozila primjerenog za dostavu predmeta nabave odnosno mogućnosti isporuke robe prema narudžbi Naručitelja na dan isporuke te druge dokaze u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o

otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane u smislu utvrđenog kriterija odabira, bit će odabrana ponuda koja je dostavljena ranije.

Članak 16.

Ponuda se može odbiti ako je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna. Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude ili sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnim ili za koju osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata. Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana. Neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nudi roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

Članovi Povjerenstva otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude. Otvaranje ponuda nije javno. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja. Članovi Povjerenstva otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponudu u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

VIII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 18.

Naručitelj će na osnovi zapisnika iz čl. 17. st. 3. ovog Pravilnika odbiti ponudu u sljedećim okolnostima: ako ponuditelj nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom na dostavu ponuda, ponudu koja nije cjelovita, ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, ponudu koja je suprotna uvjetima iz poziva za dostavu ponuda, ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane uz predmet nabave, ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako: - postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije, - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije, - odabrani ponuditelj odustane od ponude, a preostala je jedna ili više ponuda koje udovoljavaju uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 19.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako nije pristigla niti jedna ponuda,
- ako nakon isključenja ili odbijanja ne preostane niti jedna valjana ponuda,
- ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a nije preostala niti jedna ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 20.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda članovi Povjerenstva predlažu ravnatelju donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponude.

Članak 21.

Odluku o odabiru s preslikom zapisnika Naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja) u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 22.

Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi trideset dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Na dostavljenu odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Predsjednik ZŠUGVG



Goran Kovačić