

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13. i 143/13, 13/14), Uprava trgovačkog društva PAZIN SPORT d.o.o., 01.07.2014. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom, u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjenom vrijednosti nabave u smislu stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Pazin Sport d.o.o. (dalje: naručitelj) dužan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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, te omogućiti učinkovitu javnu nabavu i ekonomično trošenje sredstava za javnu nabavu.

U provedbi postupaka bagatelne nabave osim ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan primjenjivati i druge zakonske i podzakonske akte i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (Zakon o obveznim odnosima i dr.).

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o nabavi i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja (čelnik tijela, ovlaštene predstavnici i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezne osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

III. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn pokreće i provodi odgovorna osoba naručitelja izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, ako posebnim aktom nije drugačije uređeno; zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili obavljanju kupnje kod gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

Članak 4.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda, s time da Poziv može objaviti i na svojim internetskim stranicama.

Članak 5.

Postupak iz prethodnog članka započinje donošenjem Odluke o početku bagatelne nabave koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka sadrži najmanje:

1. Naziv predmeta nabave
2. Oznaku predmeta nabava iz Plana nabave
3. Procijenjenu vrijednost nabave
4. Podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja te njihovim obvezama i ovlastima
5. Podatak o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda
6. Ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

Članak 6.

Poziv na dostavu ponuda naručitelj mora dostaviti na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja Poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu naročito u slučajevima:

1. Kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju posebnih propisa
2. Kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i sl.
3. Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga, radova (ili isporuku roba) na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
4. U slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom i sl.).

Poziva za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda te može sadržavati:

1. Podatke o naručitelju
2. Opis predmeta nabave
3. Procijenjenu vrijednost nabave
4. Kriterij za odabir ponude
5. Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispunjavati
6. Rok izvršenja predmeta nabave
7. Rok za dostavu ponude
8. Rok valjanosti ponude
9. Način dostavljanja ponude
10. Podatke o traženim jamstvima
11. Kontakt osoba i broj telefona
12. Ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Uz Odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja i početku bagatelne nabave, dostavlja se i Poziv za bagatelnu nabavu i Zahtjev za prikupljanje ponuda.

Članak 7.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda) naručitelj utvrđuje kod nabave svakog pojedinog predmeta nabave.

Ukoliko naručitelj odredi primjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude tada mora u Pozivu za dostavu ponude detaljno razraditi i obrazložiti kriterije.

Članak 8.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu s jamstvenikom.

Iznimno, ponude se u slučajevima iz članka 6. stavka 2. te u ostalim slučajevima prema ocjeni naručitelja, mogu dostaviti putem e-maila. U tom slučaju ne primjenjuju se stavak 2. i 3. članka 8.

Članak 9.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

IV. ROKOVI

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda je minimalno 3 (tri) dana za bagatelne nabave, iznimno u slučajevima nabave roba/radova/usluga koja zahtjeva hitnosti rok može biti i kraći.

Kod određivanja roka za dostavu ponuda Naručitelj mora posebno uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

Iznimno, u slučajevima iz čl.6. st.2. te u ostalim slučajevima prema ocjeni naručitelja rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 3 (tri) dana.

V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE I ODLUKA O ODABIRU

Članak 11.

Ovlašteni predstavnici provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje 2 ovlaštena predstavnika, te se o istome vodi zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se:

1. naziva i sjedišta naručitelja,
2. naziva predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. navoda o danu slanja i naziva gospodarskih subjekata kome je upućen Poziv na dostavu ponuda,
5. navoda o roku za dostavu ponuda,
6. datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
7. imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja
8. naziva i sjedišta ponuditelja
9. cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,

10. ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda
11. analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
12. razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
13. rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
14. prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave, s obrazloženjem.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenju obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave.

Članak 12.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će je ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti.

Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista vrijedi ponuda izražena u troškovniku.

Kada ukupna cijena stavke ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke.

Članak 13.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelja da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ukloni pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

Pogreškama, nedostacima i nejasnoćama iz stavka 1. ovog članka smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, a kojima se dokazuje sposobnost te tražena jamstva.

Članak 14.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom na dostavu ponuda i odredbama ovog Pravilnika,
3. ponudu koja nije cjelovita,
4. ponudu koja je suprotna odredbama iz Poziva,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
6. ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
7. ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno članku 13. ovog Pravilnika, nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća
8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Poziva,
9. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
10. ponudu koja sadrži štetne odredbe,
11. ponudu za koju naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,
12. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta.

Naručitelj može odbiti ponudu ponuditelja koji unutar roka od 3 (tri) dana nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno visoke ili niske cijene ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljiv.

Članak 15.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju, predmet nabave,
2. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
3. cijenu predmeta nabave
4. razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude. Rok za donošenje odluke o odabiru mora biti primjeren.

Odluku o odabiru naručitelj je obvezan bez odgađanja dostaviti svakom ponuditelju.

Naručitelj može odlukom ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci o odabiru koju je donio.

Članak 16.

Odluka o odabiru postaje izvršna danom donošenja.

Izvršnošću odluke o odabiru nastaje ugovorni odnos.

Ako je nastanak ugovora uvjetovan suglasnošću mjerodavnog tijela, ugovorni odnos nastaje u trenutku pribavljanja suglasnosti.

Članak 17.

Kod nabave roba, radova i usluga za koje postoje izuzeci prema Zakonu o javnoj nabavi primjenjuju se i kod bagatelne nabave.

Članak 18.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, ugovor nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude, a ako je bio uvjet, i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude. U svrhu dostave izjave i jamstva ponuditelju se daje primjereni rok.

Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku:

1. ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno stavku 1. ovog članka,
2. odustane od svoje ponude,
3. odbije potpisati ugovor/narudžbenicu, ili
4. ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je zatraženo u Pozivu, Naručitelj će, ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.

Članak 19.

Naručitelj može poništiti postupak nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije;

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije.

Članak 20.

Naručitelj može nakon isteka roka za dostavu ponude poništiti postupak nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije;

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije;

3. nije pristigla nijedna ponuda;

4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;

5. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 21.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju.

Članak 22.

Odluku o poništenju donosi odgovorna osoba naručitelja.

Odluku o poništenju naručitelj bez odgode dostavlja svim pozvanim gospodarskim subjektima, odnosno svim ponuditeljima.

Naručitelj može odlukom ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci o poništenju koju je donio. Ispravak pogreške proizvodi pravni učinak od dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka o poništenju koja se ispravlja.

Članak 23.

Ponuditelj može izvršiti uvid u ponude u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja oduke o odabiru/odluke o poništenju.

U roku iz stavka 1. ovoga članka naručitelj je obavezan ponuditelju na njegov zahtjev omogućiti uvid u sve priloge zapisnika.

VI. ODREDBE JAMSTVA

Članak 24.

Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora

2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispunji obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

VII. ODREDBE O UGOVORU I NARUDŽBENICI

Članak 25.

Ugovor o bagatelnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz Poziva 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 predmetna nabave.

Ugovorom se može smatrati i narudžbenica.

Ugovore o bagatelnoj nabavi potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

VIII. REALIZACIJA NABAVE

Članak 26.

Rukovoditelj organizacijske jedinice koji je pokrenuo nabavu dužan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora, odnosno narudžbenica.

Realizaciju ugovora prate službenici organizacijske jedinice koja je pokrenula postupak bagatelne nabave.

Osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora / narudžbenice potvrđuju izvršenje ugovora na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa, odnosno plaćanje obveza po ugovoru.

U slučaju da osobe zadužene za praćenje izvršenja bagatelne nabave utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovorenih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti Upravu društva.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom promjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i pratećih Uredbi.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavljuje se na oglasnoj ploči društva i/ili Internet stranicama društva.

Pazin, 01.07.2014. godine

Direktor - član uprave
Armando Lušetić