

Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22; nastavno ZJN 2016) Naručitelj Pazin sport d.o.o., Tugomila Ujčića, prof 2, OIB:43950983256, zastupan po direktorici Patriciji Jedrejčić, donosi dana 15. siječnja 2025. godine

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe trgovačkog društva Pazin sport d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

Pod procijenjenom vrijednošću nabave u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se ukupna vrijednost nabave bez PDV-a.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda te tako da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu 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).

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće se Zahtjevom za pripremu i početak postupka nabava (u daljnjem tekstu: Zahtjev)

Po primitku urednog Zahtjeva donosi se Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva koje je zaduženo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave te se za svakog člana navodi dio postupka jednostavne nabave za koji je zadužen (priprema ili provedba postupka).

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN-a 2016.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave,

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

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva i da je procijenjena vrijednost predmeta nabave veća od 2.650,00 EUR bez PDV- a, te da je nabava predviđena Planom nabave.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EUR

Članak 6

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR bez PDV-a obavljati će se izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu. Narudžbenica sadrži sve bitne elemente ugovora. Iznimno naručitelj može zaključiti ugovor.

Poziv na dostavu ponude se može uputiti i na više gospodarskih subjekata ukoliko se pokaže potreba.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.650,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EUR ZA RADOVE

Članak 7.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a jednake ili manje od 26.540,00 EUR za robu i/ili usluge odnosno jednake ili manje od 66.360,00 EUR za radove, Naručitelj će zatražiti ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili objaviti poziv na internetskim stranicama Društva.

Iznimno, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema 3 gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, uvažavajući načelo ekonomičnosti i učinkovitosti, Poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluga vještaka, javnobilježničkih i odvjetničkih usluga
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, po odluci Naručitelja uz obrazloženje

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 8.

Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv za dostavu ponude mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

Poziv za dostavu ponude Naručitelja mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Poziv za dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, ali isti može objaviti na svojim internetskim stranicama i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 9.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude može biti i kraći u slučaju da se Poziv za dostavu ponude šalje na jednog gospodarskog subjekta.

Članak 10.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati.

Sve dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete iz prethodnog stavka ovog članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Članak 11.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. jamstvo za povrat avansa,
4. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 12.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponude. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Članak 13.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima (EUR). Cijena ponude piše se brojkama, U cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 14.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda koja nije zaprimljena elektronskim putem.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i oznake "ne otvaraj".

Ponude se mogu dostaviti i elektroničkom poštom.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponude, stručno povjerenstvo Naručitelja u sastavu od najmanje 2 (dva) člana, otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu njihovog zaprimanja.

Članak 16.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 17.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja stručno povjerenstvo Naručitelja te ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke Naručitelja. Nakon postupka pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda, ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti,

zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Članak 18.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponude uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 19.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

NAČIN KOMUNIKACIJE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 20.

U svim fazama postupka jednostavne nabave komunikacija u pravilu provodi se elektroničkim putem, a sve u svrhu smanjenja procedure i ubrzanja postupka. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se na dokaziv način putem pošte, elektroničke pošte ili neposredne dostave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se donošenjem istog stavljaju van snage svi važeći interni akti koji uređuju područje primjene nabave roba, usluga i radova ispod zakonskog praga.

Postupci nabave roba, usluga i radova ispod zakonskog praga započeti po važećim internim aktima dovršit će se po istim do dana stupanja na snagu ovog Pravilnik.

Obveza je donosioca ovog Pravilnika po donošenju, istog objaviti na svojim internetskim stranicama sa svim eventualnim njegovim izmjenama.

Članak 18.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine sljedeći obrasci:

Obrazac I. Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja

Obrazac II. Narudžbenica

Obrazac III. Zahtjev za provođenje postupka jednostavne nabave

Obrazac IV. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Obrazac V. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude

Članak 19.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, odnosno 15. siječnja 2025. Istim danom prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave Pazin sporta od 1. srpnja 2020. godine.

U Pazinu, dana 15. siječnja 2025.

Direktorica-članica Uprave:

Broj: 011-25-1

Patricija Jedrejčić