

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 2. Stavak 8 Statuta Javne ustanove Sportski objekti Trogir – Trogir, Upravno vijeće javne ustanove u sastavu: Mladen Kandžija, predsjednik Upravnog vijeća, Igor Rapić i Anto Bilić članovi Upravnog vijeća donose sljedeći:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja i proračunskih i vlastitih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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 (primjerice Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i dr.)

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupka.

Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. **Naručitelj je Javna ustanova Sportski objekti Trogir**
2. **Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu**
3. **Odgovorna osoba Naručitelja je ravnatelj Javne ustanove**
4. **Stručno povjerenstvo za nabavu koje priprema i provodi postupak jednostavne nabave čine zaposlenici i druge osobe koje imenuje Naručitelj**

5. Član stručnog povjerenstva sa važećim certifikatom je zaposlenik Naručitelja ili druga osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave koju u pravilu imenuje Grad Trogir
6. Sukob interesa je odnos između Naručitelja i Ponuditelja sukladno članku 75. do članka 83. Zakona
7. Plan nabave je dokument kojeg Naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona.

II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 24.000,00 kn bez PDV-a Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice po zaprimljenoj ponudi/ponudama ili sklapanjem ugovora temeljem zaprimljene ponude sa odabranim Ponuditeljem.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 24.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge, te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove, za koje sukladno Zakonu ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, odluku donosi Upravno vijeće ustanove uz suglasnost Osnivača, izdavanjem narudžbenice po zaprimljenim ponudama ili sklapanjem ugovora temeljem zaprimljenih ponuda sa odabranim Ponuditeljem.

Narudžbenicu, odnosno ugovor potpisuje isključivo ravnatelj, bilo samostalno do 24.000,00 kn bez PDV-a, odnosno po Odluci Upravnog vijeća uz suglasnost osnivača do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove, sukladno Zakonu.

Članak 6.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 24.000,00 kn do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kn bez PDV-a za radove provodit će se slanjem Poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na adrese minimalno triju Ponuditelja na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane Ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faxom, potvrda mailom i sl.).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv ponuditelja
- naziv predmeta nabave
- procijenjena vrijednost nabave
- rok, način i uvjeti plaćanja
- rok valjanosti ponude
- troškovnik predmeta nabave
- ponudbeni list
- rok za dostavu ponuda
- mjesto dostave ponuda

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

Razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti Ponuditelja određuju se sukladno člancima 67., 68., 69., 70., 71. i 72. Zakona.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet dana, od dana dostavljenog poziva za dostavu ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja.

Otvaranje ponuda vršit će se sukladno članku 10. ovog Pravilnika.

Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, vrši pregled i ocjenu ponuda, te predlaže donošenje odluke o odabiru.

Stručno povjerenstvo sastoji se od 3 (tri) člana koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja, odnosno Upravno vijeće donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od dana otvaranja, pregleda i ocjene ponuda.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faxom, potvrda mailom i sl.).

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv Naručitelja, predmet nabave i naziv Ponuditelja čija je ponuda odabrana.

Nakon odabira ponude pristupit će se sklapanju ugovora.

Na odluku o odabiru / poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 7.

Naručitelj može, ukoliko je to odredio u pozivu na dostavu ponuda, naveo razloge isključenja, isključiti Ponuditelja iz postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

Naručitelj može u postupku jednostavne nabave od Ponuditelja tražiti jamstva sukladno članku 76. i 77. Zakona.

Članak 9.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici.

Na omotnici mora biti naznačeno: naziv i adresa Naručitelja, naziv i adresa Ponuditelja, naziv predmeta nabave i naznaka „ne otvaraj“.

Članak 10.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.

Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave Naručitelj neće vršiti javno.

Ponude otvara Stručno povjerenstvo kojeg čine: odgovorna osoba naručitelja, zaposlenik Naručitelja, predstavnik Osnivača kojeg imenuje Grad Trogir ili član Upravnog vijeća Naručitelja.

Za nabave iznad 24.000,00 kn bez PDV-a, Naručitelj može angažirati, odnosno u postupku može sudjelovati osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave, o čemu odlučuje odgovorna osoba naručitelja u dogovoru s Osnivačem (Grad Trogir).

Otvaranje ponuda vršit će se istekom roka za dostavu ponuda u točno naznačeno mjesto i vrijeme.

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 12.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
2. Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate ranije.

Članak 13.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o poništenju dostavlja se svakom Ponuditelju koji je sudjelovao u postupku nabave.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Trogiru, 31. kolovoza 2017 godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Mladen Kandžija

