

Na temelju članka 43. Statuta Dubrovačkog saveza športova, a sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), Izvršni odbor Dubrovačkog saveza športova na svojoj 9. sjednici, dana 12.12.2018 g., donosi :

PRAVILNIK

O POSTUPKU PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE DUBROVAČKOG SAVEZA ŠPORTOVA ZA 2019 G.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim internim aktom utvrđeni su načini postupanja i ugovaranja nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a), za koje se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi, ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Svrha ovog internog akta je definirati pravila za nabavu ispod zakonskih vrijednosti pragova čiji je naručitelj Dubrovački savez športova (dalje: *Naručitelj*) kako bi se osiguralo poštivanje temeljnih načela javne nabave:

- načelo slobode kretanja robe
- načelo slobode poslovnog nastana
- 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
- načelo transparentnosti

a s ciljem namjenskog i ekonomičnog korištenja sredstava.

U provedbi postupaka nabave, osim ove Odluke, *Naručitelj* je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. PREDMET NABAVE

Članak 3.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivnu odredivu cjelinu s naglaskom na kvalitetu proizvoda.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom objektu.

IV. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave donose i provode ovlaštteni predstavnik Naručitelja kojeg imenuje tijelo Naručitelja te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna odnosno do 200.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj provodi temeljem zatražene ponude kako slijedi:

1. U postupcima nabave do 20.000 kuna bez PDV-a Naručitelj slobodno ugovara nabavu roba, usluga i radova direktnom pogodbom jednom gospodarskom subjektu (po vlastitom izboru) uzimajući u obzir trenutno stanje na tržištu glede ponude, kvalitete, cijena i broja sposobnih i odgovarajućih odnosno specijaliziranih ponuditelja traženih usluga. Ponuda se može tražiti: elektroničkim putem, pisanim putem, telefonski.
2. U postupcima nabave od 20.000 do 70.000 kuna bez PDV-a Naručitelj će uputiti poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu (po vlastitom izboru) uzimajući u obzir trenutno stanje na tržištu glede ponude, kvalitete, cijena i broja sposobnih i odgovarajućih odnosno specijaliziranih ponuditelja traženih usluga. Ponuda se može tražiti: elektroničkim putem, pisanim putem, telefonski.
3. U postupcima nabave roba, usluga i radova od 70.000 kuna do 200.000 kuna bez PDV-a, Naručitelj će uputiti poziv za dostavu ponude, najmanje dvojici sposobnih i odgovarajućih odnosno specijaliziranih ponuditelja traženih usluga (koji imaju pravnu, poslovnu, financijsku, tehničku i stručnu sposobnost) kako bi odabrao što povoljniju i kvalitetniju ponudu. Ponuda se može tražiti: elektroničkim putem, pisanim putem, telefonski.

Obveze i ovlasti ovlaštenog predstavnika Naručitelja su:

1. priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko predmeta nabave, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
2. provedba postupka jednostavne nabave: sastavljanje i upućivanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika i Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili prijedloga za poništenje postupka.

Članak 5.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javna nabave, ako je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) 90.000,00 kn ili viša.

VII. SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

Poziv za dostavu ponuda koji se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja sadrži:

- podatke o Naručitelju
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterije za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način dostavljanja ponuda
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju.

VIII. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 10.

Način dostave ponuda određuje se temeljem upućenog ili objavljenog poziva za dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda može biti kraći od 10 dana ali ne i duži od 20 dana od dana upućivanja ili objavljivanja poziva za dostavu ponuda te se u svakom upućenom pozivu određuje datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Pri određivanju rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir i složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna bez PDV-a. Otvaranje ponuda nije javno, osim u slučajevima kada je u pozivu na dostavu ponuda drugačije navedeno.

Kod postupaka nabava jednostavne vrijednosti upravni odbor otvara ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik.

Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o istome sastavlja zapisnik.

Članak 12.

Zapisnik od pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

1. naziv i sjedište Naručitelja
2. naziv predmeta nabave
3. podatak o danu upućivanja Poziva na dostavu ponuda
4. rok za dostavu ponuda
5. datum i sat početka postupka otvaranja I pregleda ponuda
6. imena i prezimena ovlaštenih predstavnika Naručitelja (upravni odbor)
7. broj pravodobno zaprimljenih ponuda te naziv i sjedište svih ponuditelja
8. procijenjenu vrijednost nabave
9. cijene ponuda bez PDV-a i cijene ponuda s PDV-om
10. prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja
11. analiza ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija
12. razloge za odbijanje ponuda uz objašnjenje
13. rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 13.

Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (najbolja vrijednost za novac na temelju kvalitete, cijene, tehničkih prednosti, funkcionalnih značajki, ekoloških i/ili društvenih aspekata, operativnih troškova, datum isporuke i sl.) gospodarskog subjekta koji je dokazao sposobnost i uvjete Naručitelja vezano uz predmet nabave.

XI. ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 14.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave započinje teći danom isteka roka za dostavu ponuda te iznosi najduže sedam (7) radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži: podatke o Naručitelju, podatke o predmetu nabave, naziv i sjedište ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma, razloge odabira i prednosti odabrane ponude, cijenu odabrane ponude s i bez PDV-a, uputu o podnošenju zahtjeva za uvid u dokumentaciju postupka i ponude, datum donošenja odluke te potpis odgovorne osobe.

Ponuditeljima koji su dostavili ponude, odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se elektroničkom poštom ili na drugi dokaziv način.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Dubrovačkog saveza športova.

Predsjednik Dubrovačkog saveza športova:

Maro Kapović, dipl.oec