

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (N.N. br. 120/16.) i ovlasti iz članka 35. Društvenog ugovora, te u skladu s poštivanjem osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima direktorica Društva ŠPORTSKI OBJEKTI d.o.o. dana 17. prosinca 2021. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupka nabave roba i usluga do 200.000,00 kuna,
te radova do 500.000,00 kuna za 2022. godinu

Članak 1.

Ovim aktom uređuju se pravila, odgovornosti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava).

PRAVILA

Članak 2.

Iznosi Jednostavne nabave dijele se na:

- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 70.000,00 kn
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kn za robu i usluge
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 500.000,00 kn za radove

Za svaki iznos iz prethodnog stavka uređuju se odgovornosti i postupci javne nabave.

Članak 3.

Plan nabave donosi se sukladno članku 28. ZJN, s time da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja ili jednaka do 200.000,00 kn (robe i usluge) odnosno 500.000,00 kn (radovi) u Plan nabave unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

ODGOVORNOSTI

Članak 4.

Osoba odgovorna za zastupanje (član Uprave - direktor) mora između ostaloga izvršavati:

- provođenje unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje u skladu s temeljnim aktima Naručitelja
- rukovođenje javnom nabavom sukladno zakonu o javnoj nabavi
- donošenje Plana nabave
- zaključivanje ugovora o javnoj nabavi za „jednostavnu“ u iznosu od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove
- davanje punomoći odabranim suradnicima za provođenje javne nabave do 70.000,00 kn.

Članak 5.

Opunomoćene osobe odgovorne su između ostalog i za:

- obavljanje svojih zadataka i poslova sukladno odlukama Uprave Društva, te organizacijskog akta Naručitelja
- provođenje postupaka u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (barem jedna osoba treba imati važeći certifikat u području javne nabave)
- sudjelovanje u postupcima „jednostavne nabave“
- izdavanje narudžbenica u „jednostavnoj nabavi“ do 70.000,00 kn u skladu s primljenom punomoći.
- Primljena punomoć će sadržavati točno određena ovlaštenja.

POSTUPCI

Članak 6.

Voditelji odjela i objekata podnose direktoru Zahtjev za pokretanje postupka nabave robe, radova i usluga (Obrazac 1.).

Zahtjev za nabavu se dostavlja odjelu za nabavu gdje se utvrđuje je li predložena nabava u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave.

Ako je zahtjev u skladu sa financijskim planom i planom nabave direktor Društva će svojim potpisom odobriti ovaj zahtjev, odnosno predloženu nabavu.

Ako zahtjev, odnosno predložena nabava nije u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave, odjel za nabavu stavlja napomenu uz prijedlog podnositelju da predloži izmjene i dopune Plana nabave.

Članak 7.

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 8.

Osoba zadužena za nabavu pojedinih roba, radova i usluga šalje Poziv za dostavu ponude (Obrazac 2.), Ponudbeni list (Obrazac 3.) i Troškovnik (Obrazac 4.) gospodarskim subjektima .

Komunikacija između osobe zadužene za nabavu i gospodarskih subjekata obavlja se na dokaziv način (izravno uručenje, telefaks, elektronička pošta, preporučena pošta).

Gospodarski subjekti kojima je upućen Poziv za dostavu ponuda, Ponudbeni list i Troškovnik dužni su u roku 8 dana od dana primitka Poziva za dostavu ponuda dostaviti svoje ponude.

Članak 9.

Postupci „jednostavne nabave“ do 20.000,00 kn i do 70.000,00 kn provode se na temelju Odluke o načinu postupka nabave do 70.000,00 kn ili tzv. bagatelne nabave broj:2086/15. od 31.12.2015. godine.

Članak 10.

Za „jednostavnu nabavu“ od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (robu i usluge) odnosno do 500.000,00 kn (radove) potrebno je prikupiti više ponuda, a iznimno može i jedna, ukoliko se radi o razlozima iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti i zbog specifičnosti same nabave.

Zahtjev se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja. U slučaju žurnosti zahtjev se ne objavljuje ili se objavljuje u skraćenim rokovima.

Obavezno je sklapanje Ugovora.

Zbog povrede bilo koje odredbe ugovora, Naručitelj može raskinuti ugovor i sklopiti novi ugovor sa sljedećim najpovoljnijem ponuditeljem, bez obaveze za ponovnom objavom i prikupljanjem novih ponuda.

Članak 11.

Osoba zadužena za nabavu analizira prikupljene ponude, te izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 5.)

Direktor donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja (Obrazac 6.).

Članak 12.

Sa odabranim ponuditeljem sklapa se Ugovor ili mu se dostavlja narudžbenica.

Članak 13.

Sastavni dio ove Odluke su:

- Zahtjev za pokretanje nabave roba, radova i usluga (Obrazac 1.),
- Poziv za dostavu ponude (Obrazac 2.),
- Ponudbeni list (Obrazac 3.),
- Troškovnik (Obrazac 4.),
- Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 5.)
- Odluka o odabiru (Obrazac 6.)

Članak 14.

Ove upute stupa ju na snagu danom donošenja.

Broj: 1582/21.

U Osijeku, 17.12.2021.

Direktorica:

Nataša Brčić, mag.oec.

Dostavlja se:

1. Voditeljima odjela i objekata
2. Pismohrana Društva
3. Internetska stranica Društva

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

- Poslovna jedinica naručitelja: _____
- Naziv predmeta nabave: _____ (iz Plana nabave);
- Procijenjena vrijednost (bez PDV): _____ (iz Plana nabave);
- Osigurana sredstva (s PDV): _____
(nije obveza, nego mogućnost u slučaju da se naručuje više puta (dijelova) nabava za koju je izdvojeno ukupno do 200.000 kn u Planu nabave);
- Rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруka robe/pružanja usluge: _____
_____;
- Planirano trajanje ugovora/okvirnog sporazuma: _____;
- Mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge: _____
_____;
- Dinamika izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge: _____
_____;
- Rok, način i uvjeti plaćanja: _____;
- Osobe koje mogu sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi :
_____;
- Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti: _____

(opis predmeta nabave, te potrebni prilozi);
- Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini:
(sastavni dio Zahtjeva za pokretanje postupka nabave);
- Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti. _____

U Osijeku _____

(ime i prezime osobe koja pokreće zahtjev)

Odobrila direktorica:

Naručitelj: ŠPORTSKI OBJEKTI d.o.o. Osijek, Kneza Trpimira 23, OIB:89861654362

(gospodarski subjekt, naziv, adresa, OIB)

Broj:
U Osijeku _____ 20____.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj ŠPORTSKI OBJEKTI d.o.o. pokrenuo je postupak nabave _____ (predmet nabave i evidencijski broj nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 15.Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000 kn za robe i usluge, te 500.000,00 kuna za radove bez PDV (*jednostavna nabava*) Naručitelj nije obvezan provoditi postupak javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____ sukladno Troškovniku.

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV): _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- **način izvršenja:** *narudžbenica/ugovor; jednokratno/sukcesivno;*
- **rok izvršenja:** _____ *dana od dana primitka narudžbenice/stupanja ugovora na snagu;*
- **rok trajanja ugovora:** _____ *dana/mjeseci;*
- **rok valjanosti ponude:** _____ *dana od dana otvaranja ponude;*
- **mjesto izvršenja:** *objekti Društva*
- **rok, način i uvjeti plaćanja:** _____ *dana od dana primitka valjanog računa;*
- **cijena ponude (odredbe o cijeni ponude):** *u cijenu ponude bez PDV uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV, iznos PDV, te cijena ponude sa PDV;*
- **kriterij odabira ponuda** (*uz obvezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva*): *najniža cijena;*

- **dokazi sposobnosti:** *prema potrebi*
- **ostalo:** *ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni. Odredbe o podizvoditeljima i sl.*

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

- **Ponudbeni list** (*ispunjen i potpisan od strane ponuditelja*);
- **Troškovnik** (*ispunjen i potpisan od strane ponuditelja*);

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- **rok za dostavu ponude:** *npr. ponudu je potrebno dostaviti do ____sati dana __.__.20___. godine;*
- **način dostave ponude:** *npr. osobno, poštom s naznakom na omotnici ____, e-mail (ovisno od načina i sredstva komunikacije koje je odredio naručitelj);*
- **mjesto dostave ponude:** *npr. adresa naručitelja, pisarnica, ured, e-mail adresa, telefaks.*

Otvaranje ponuda nije javno (nije obveza po ZJN-u javno otvarati ponude za jednostavne nabave).

5. OSTALO

- **Obavijesti u vezi predmeta nabave:** *kontakt osoba (e-mail, telefon, telefaks i sl.);*
- **Obavijest o rezultatima predmetne nabave:** *Pisana obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku _____dana od dana isteka roka za dostavu ponuda*

S poštovanjem,

Direktorica

PONUDBENI LIST

Naručitelj: ŠPORTSKI OBJEKTI d.o.o. Osijek, Kneza Trpimira 23, OIB:89861654362

Predmet nabave: _____

Ponuditelj: _____

Adresa ponuditelja: _____

OIB: _____ **Poslovni (žiro) račun:** _____

Broj računa (IBAN): _____

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____ **Kontakt osoba ponuditelja:** _____

Osoba ovlaštena za zastupanje ponuditelja (funkcija): _____

Ovlaštena osoba za potpisivanje ugovora: _____

Tel. _____ **Fax:** _____

PONUDA

Broj ponude: _____ **Datum ponude:** _____

Cijena ponude bez PDV: _____

PDV: _____

Cijena ponude s PDV: _____

IZJAVA

kojom potvrđujemo da prihvaćamo sve uvjete iz Poziva na dostavu ponude

M.P.

ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja:

potpis:

TROŠKOVNIK

Predmet nabave: _____

Ponuditelj nudi cijene predmeta nabave putem ovog Troškovnika, te obvezan ispuniti sve stavke troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke troškovnika. Roba/oprema/uređaj koja je u Troškovniku koja je navedena kao primjer smatra se ponuđenom, ako ponuditelj ne navede nikakvu drugu robu/opremu/uređaj na za to predviđenom mjestu. Ponuditelj mora navesti na za to predviđenom mjestu naziv proizvoda i naziv proizvođača.

red. broj	naziv i opis proizvoda	jed. mjere	količina	jedinična cijena stavke (kn, bez PDV)	ukupna cijena stavke (kn, bez PDV)
1. Naziv proizvoda: _____ Naziv proizvođača: _____				
Cijena ponude bez PDV:					
PDV:					
Cijena ponude s PDV:					

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja

Potpis

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

- 1) **Naručitelj:** ŠPORTSKI OBJEKTI d.o.o. Osijek, Kneza Trpimira 23, OIB:89861654362
- 2) **Predmet nabave:** _____ (iz Plana nabave),
- 3) **Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:** sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 120/16.)
- 4) **Evidencijski broj nabave:** _____ (navesti ako ga ima),
- 5) **Procijenjena vrijednost nabave:** _____ kn bez PDV;
- 6) **Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:** _____ kn s PDV;
- 7) **Poziv na dostavu ponude** Broj: _____ od _____ .20__ . godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,
 - b) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,
 - c) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,
- 8) **Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja** dana __.__.20__ . godine
- 9) **Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:**

	Naziv ponuditelja, Adresa, OIB	Naziv ponuditelja, Adresa, OIB	Naziv ponuditelja, Adresa, OIB
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave			
Ponuđeni (tip/proizvođač, marka)			
I. OBLIK PONUDE			
Potpisana	DA/NE/ elektronski dostavljena	DA/NE/ elektronski dostavljena	DA/NE/ elektronski dostavljena
Ocjena (zadovoljava/ nezadovoljava):	zadovoljava	zadovoljava	zadovoljava
II. OSTALI UVJETI			
(navesti po potrebi npr. dokazi)			
Ocjena (zadovoljava/ nezadovoljava):	zadovoljava	zadovoljava	zadovoljava
III. OCJENA PONUDE			
Valjana/ nije valjana	valjana	nije valjana	valjana, najpovoljniji

- 10) **Kriterij za odabir ponude:** najniža cijena, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

11) **Ostalo:** _____ (npr. Ponuda br. ___ od __.__.20__ godine Ponuditelja X je zakašnjela, te je vraćena neotvorena).

12) **Ponude rangirane prema kriteriju odabira:**

- a) Ponuda br. ___ od __.__.20__ godine Ponuditelja _____,
- b) Ponuda br. ___ od __.__.20__ godine Ponuditelja _____,
- c) Ponuda br. ___ od __.__.20__ godine Ponuditelja _____,

13) **Prijedlog odabira:** Ponuditelj _____ (naziv, adresa, OIB) dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od __.__.20__ godine, stoga se predlaže odabir iste.

14) **Ovjeravaju predstavnici naručitelja:**

- *Ime i prezime*
- *Ime i prezime*

ŠPORTSKI OBJEKTI d.o.o.
Kneza Trpimira 23
31 000 OSIJEK

Obrazac 6.

Broj:
U Osijeku,

Naručitelj ŠPORTSKI OBJEKTI d.o.o. Osijek, Kneza Trpimira 23, OIB:89861654362, na temelju odredbi članka 35. Društvenog ugovora direktor Društva dana _____.20__ godine donosi

ODLUKU

kojom se odabire Ponuda br. _____ od _____.____.20__ godine

Ponuditelja _____;

adresa _____, OIB _____;

Obrazloženje

Podaci o predmetnoj nabavi:

- **predmet nabave:** _____ (iz Plana nabave),
 - Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16.), sukladno članku 15. ne treba primjenjivati za nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn za robe i usluge, te 500.000,00 za usluge bez PDV-a,
 - **evidencijski broj nabave:** _____ (navesti ako ga ima),
 - **procijenjena vrijednost nabave (bez PDV):** _____ kn,
 - **cijena odabrane ponude (bez PDV):** _____ kn,
 - **cijena odabrane ponude (s PDV):** _____ kn,
 - **zahtjev za pokretanje postupka nabave zaprimljen od:** _____ (navesti organizacijsku jedinicu Naručitelja),
 - **način izvršenja:** _____ (ugovor/narudžbenica),
 - **oznaka pozicije financijskog plana:** _____ (nije obveza).
-