

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 28. Statuta Športske zajednice Grada Zadra, dana 14. studenog 2016. godine donosi:

P R A V I L N I K O P R O V E D B I P O S T U P K A N A B A V E B A G A T E L N E V R I J E D N O S T I

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi bagatelne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kuna do 500.000,00 kuna (bez PDV-a).

Za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kuna neće se primjenjivati ovaj Pravilnik, nego će se ispostavlјati narudžbenice ponuditelju temelјem dobivene ponude.

Članak 2.

Zahtјev za nabavu

Bagatelna nabava mora biti predviđena Planom nabave. Ukoliko nije bila predviđena Planom nabave, isti se ažurno dopunјava.

Članak 3.

Broј upita za ponudu

Upit za ponudu u pravilu se šalјe najmanјe jednom (1), a najviše pet (5) različitih gospodarskih subjekta.

Gospodarski subjekti kojima se šalјe upit za ponudu moraju biti registrirani za predmet nabave koji se nabavlјa.

Članak 4.

Upit za ponudu i ponude

Upit za ponudu mora obavezno sadržavati:

- predmet nabave,
- troškovnik,
- rok za dostavu ponude,
- potpis i pečat naručitelјa.

Rok za dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka mora biti primјeren vremenu potrebnom za izradu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanјe tri (3) dana, a najviše deset (10) dana od dana dostave upita za ponudu.

Ponuda mora obavezno sadržavati:

- popunјeni troškovnik s cijenama u kunama (ako je dan troškovnik),
- cijenu ponude bez PDV-a,
- ukupnu cijenu ponude s PDV-om,
- potpis i pečat ponuditelјa.

Upit za ponudu dostavlјa se gospodarskim subjektima pismenim putem (poštom, faksom, elektroničkom poštom i sl.). Dokaz da je upit za ponudu zaista i poslan (povratnica, izvještaj faksa, porudba o slanjju elektroničke pošte) čuva se s ostalom dokumentacijom.

Članak 5.

Otvaranje ponuda

Po isteku roka za dostavu ponuda uredno pristigle ponude se otvaraju od strane ovlaštenih predstavnika naručitelja.
Kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena ponude bez PDV-a, a iznimno može biti i ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 6.

Odabir ponude

Na temelju pristiglih ponuda odabire se najpovoljnija te se odabranom ponuditelju ispostavlja narudžbenica ili se s istim sklapa ugovor o nabavi.

Članak 7.

Rok čuvanja dokumentacije je četiri (4) godine od dana završetka postupka bagatelne nabave.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ur.broj: 2198/01-61-16-455
Zadar, 14. studenog 2016. godine

PREDSJEDNICA

Snježana Jurinić



ŠPORTSKA
ZAJEDNICA
GRADA ZADRA