

Na temelju članka 13. stavka 1, točka 1. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16.), te članka 63. Statuta Dobrovoljnog vatrogasnog društva Marija Bistrica, od 30. prosinca 2020. godine, Upravni odbor Dobrovoljnog vatrogasnog društva Marija Bistrica na sjednici održanoj dana 13. travnja 2021. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Dobrovoljnog vatrogasnog društva Marija Bistrica, (u daljnjem tekstu: Naručitelj), ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn te nabavu radova manje od 500.000,00 kn (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka nabave roba, 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 propisa.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE, PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KN

Članak 3.

Pokretanje postupka jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, u nadležnosti je odgovorne osobe Naručitelja, a uz prethodno odobrenje Upravnog odbora.

Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica i ili/Ugovor mora sadržavati najmanje podatke propisane važećim zakonom ili podzakonskim aktima.

Naručitelj može u svrhu ispitivanja tržišta prikupiti 3 (tri) ili više ponuda o čemu odlučuje odgovorna osoba Naručitelja.

IV. POKRETANJE, PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOST JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA I MANJE OD 200.000,00 KN ODNOSNO NABAVE RADOVA MANJA OD 500.000,00 KUNA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove, započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sastoji se od : naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a), podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja, podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i /ili navod da će poziv biti objavljen na web stranicama naručitelja, te ostali podaci.

Ukoliko se jednostavna nabava ne provodi na način da se poziv na dostavu ponuda objavi na web stranici Naručitelja, Naručitelj provodi postupak nabave slanjem poziva na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru a koji ne smije biti manji od 3 (tri).

Poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

-kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa;

-kod odvetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka i sl.;

-iz razloga iznimne žurnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti

Poziv za dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osoba, broj telefona, adresa elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda, osim ako se radi o razlozima iznimne žurnosti o čemu donosi odluku odgovorna osoba Naručitelja.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

Nabava jednostavne nabave po odabiru ponuditelja, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 5.

Za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave robe, usluga i radova iz članka 4. ovog Pravilnika, odgovorna osoba Naručitelja internom Odlukom imenuje Stručno povjerenstvo koje broji namanje tri člana.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka: priprema i objava poziva za dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda te sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude.

V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKATA I JAMSTVA

Članak 6.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ponuditelj može dostaviti dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i da ima tražene sposobnosti i u neovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 7.

Naručitelj može tražiti od gospodarskih subjekata jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjene ugovora, jamstvo za uredno ispunjene ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, na koje se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VI. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

Ponude se dostavljaju na dokaziv način (pošta, osobna dostava, telefaks, elektronička pošta i sl.) a sukladno propisanom u pozivu na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno. Po isteku roka za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo otvara ponude i o tome sastavlja zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda na odgovarajući način se primjenjuju Odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Na postupak otvaranja ponuda, postupak pregleda i ocjene ponuda i sadržaj zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VII KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.sukladno odredbama Zakona te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

VIII ODABIR ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 10.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave za koji se donosi odluka, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 /trideset/ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte i sl.).

Naručitelj donošenjem odluke o odabiru stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi odnosno izdavanja narudžbenica.

Članak 11.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave, u rokovima, na način i iz razloga propisanim odredbama Zakona.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte i sl.) ili objavom na internetskim stranicama.

Na Odluku o odabiru ili poništenju nije dopuštena žalba.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Za pitanja u vezi postupka jednostavne nabave koja nisu propisana ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonski akti doneseni na temelju istog.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na internetskoj stranici Općine Marija Bistrica www.marija-bistrica.hr

**Predsjednik Dobrovoljnog vatrogasnog
društva Marija Bistrica**



Velimir Babić