

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 51. Statuta Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vrpolje od 5.02.2021., Upravni odbor donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vrpolje (dalje u tekstu: Društvo) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN RH br.120/16, dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i/ili usluga te na postupke nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 500.000,00 kuna.

Članak 4.

Društvo je obvezno donijeti Plan nabave za svaku proračunsku godinu te voditi Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, kao i Registar ugovora te sve njegove kasnije promjene Društvo je obvezno objaviti na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Članak 5.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Društvo je obvezno u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 6.

Društvo je obvezno primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 7.

Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe, a koje imenuje Predsjednik Društva internim aktom.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se u pravilu, izdavanjem narudžbenice na temelju 1 (jedne) dostavljene ponude, a po potrebi umjesto narudžbenice može se sklopiti i ugovor.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA ROBE ILI USLUGE TE ZA POSTUPKE NABAVE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 500.000,00 KUNA

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za robe ili usluge te za postupke nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 500.000,00 kuna odabir ponuda provodi se slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem poštanskih usluga i sl.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti 1 (jedna) ponuda u slučaju:

- nabave usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja, usluge vještaka i sl. usluge),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt te
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost,
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponuda i to: putem osobne dostave u Društvo, elektroničkom poštom ili putem poštanskih usluga i dr.).

Ponude se otvaraju na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, a istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

IV. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv, nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

U Pozivu za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

V. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, ekonomičnost, iskustvo angažiranog osoblja, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Otvaranje ponuda može biti javno, a isto se navodi u Pozivu za dostavu ponuda.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju ponuda.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave sastavljaju zapisnik o pregledu i rangiranju ponuda te predlažu predsjedniku odabir ponude prema kriterijima iz članka 12. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Odabranom ponuditelju se dostavlja Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka na dokaziv način.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 14.

Dostavom Odluke iz članka 13. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za dodjelu ugovora ili pokretanje novog postupka.

S odabranim ponuditeljem se sklapa ugovor o nabavi roba, usluga ili radova koji potpisuje predsjednik. Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

VIII. ZAVRŠNE ODREBE

Članak 15.

Kontrolu izvršenja ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave obvezan je provoditi Upravni odbor Društva.

Članak 16.

Primjerak svakog sklopljenog ugovora izdvaja se i arhivira u poseban Registar te unosi u Registar ugovora na stranicama EOJN RH.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osam) dana od dana donošenja i objavit će se na ploči za obavijesti i internet stranici Društva.

PREDSJEDNIK
DVD VRPOLJE
Željko Lukačević