



Javna vatrogasna postrojba DUBROVAČKI VATROGASCI

Zagrebačka 1, DUBROVNIK

tel. 325-325 fax 412-401 Zapovjednik tel 325-322 računovodstvo tel 325-327

e-mail: info@dubrovacki-vatrogasci.hr OIB: 53151981382 IBAN: HR8624070001100020409

KLASA: 214-01/11-01/01

URBR: 2117/01-V-23-146-1/2023

Dubrovnik, 13. srpnja 2023. godine

Naručitelj je obveznik Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16 i 114/22), te odgovorna osoba za zastupanje sukladno čl. 12 i čl. 15 st. 2 Zakona i čl. 25 i 28. Statuta JVP "Dubrovački vatrogasci", uz prethodnu suglasnost Vatrogasnog vijeća JVP "Dubrovački vatrogasci" sa sjednice održane 13. srpnja 2023. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupanje Javne vatrogasne postrojbe "Dubrovački vatrogasci" (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (u daljnjem tekstu : jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22; u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

2) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga obavezno je, osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se i drugih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i općih akata donesenih u skladu s odredbama propisa.

3) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavke 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

Kod provedbe postupka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz tog proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija odvija se elektroničkom poštom, poštom i/ili neposrednom dostavom.

Članak 4.

1) Naručitelj je dužan za svaku proračunsku godinu donijeti plan nabave sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Za svaku nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju prema ovom Pravilniku u plan nabave obavezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Stavke procijenjene vrijednosti nabave moraju biti usklađene s Financijskim planom postrojbe. Plan nabave može se mijenjati i dopunjavati uz obvezu objave izmjena i dopuna plana nabave na internetskim stranicama Naručitelja.

2) Predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,45 EUR moraju biti navedeni u Planu nabave roba, radova i usluga Naručitelja za proračunsku godinu.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.654,45 EUR

Članak 5.

Postupke u kojima je procijenjena vrijednost manja od 2.654,45 EUR Naručitelj provodi neposrednim odabirom jednog gospodarskog subjekta na temelju prikupljenih jedne ili više ponuda.

IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 6.

1) Izravno ugovaranje može se provoditi za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 7.000,00 EUR.

2) Izravno ugovaranje provodi se na način da se u pravilu elektroničkom poštom, od jednog ili više gospodarskih subjekata zatraži ponuda na temelju koje se izdaje narudžbenica ili dostavlja poziv za sklapanje ugovora.

Članak 7.

1) Iznimno od članka 6., izravno ugovaranje može se provoditi za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost jednaka ili veća od 7.000,00 EUR u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, specijalističke usluge, usluge zakupa i poslovno-tehničke suradnje za prijem signala za vatrodojavu, tehnički razlozi i slično),
- nabave motornog goriva za službena vozila,
- za usluge izrade projektne dokumentacije (glavni i /ili izvedbeni projekt) sa gospodarskim subjektom s kojim je ranije, sukladno ovoj Uputi ili provedbom postupka javne nabave, ugovorena izrada projektne dokumentacije koja prethodi projektnoj dokumentaciji koja se naručuje (idejno rješenje i/ili idejni projekt), pod uvjetom da sveukupna vrijednost projektne dokumentacije (ugovorene i one koja se ugovara) ne prelazi vrijednost od 26.540,00 EUR,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,
- drugi objektivno opravdani razlozi.

2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, odluku o izravnom ugovaranju donosi zapovjednik.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 26.540,00 EUR

Članak 8.

- 1) U postupcima u kojima je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 7.000,00 EUR a manja od 26.540,00 EUR Naručitelj upućuje upit za dostavu ponude na dokaziv način (povratnica, dostavnica, izvješća o uspješnom slanju elektroničkom poštom i dr.) najmanje trima gospodarskim subjektima koji mogu izvršiti predmet nabave.
- 2) Rok za dostavu ponude je 7 (sedam) dana od dana upućivanja upita za dostavu ponude gospodarskim subjektima. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.
- 3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kad zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuka robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo) Naručitelj može odlučiti da se prikupe i manje od tri ponude uz obrazloženje okolnosti koje navodi kao temelj za ovu iznimku.
- 4) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, Naručitelj dostavlja na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili pravodobnu ponudu.

POKRETANJE POSTUPKA

Članak 9.

Postupak nabave iz članka 8. ovog Pravilnika pokreće Naručitelj slanjem upita za dostavu ponude na dokaziv način (povratnica, dostavnica, izvješće o uspješnom slanju elektroničkom poštom i sl.) najmanje trima gospodarskim subjektima koji mogu izvršiti predmet nabave.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 10.

1) Poziv za dostavu ponude iz članka 8. ovog Pravilnika mora najmanje sadržavati: naziv i sjedište Naručitelja, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok isporuke robe/izvršenje usluga/izvođenje radova, uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti moraju ispuniti, vrste jamstva ako se traže, način izrade i dostava ponude (u papirnatom ili elektroničkom obliku), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), adresu dostave ponude, naznaku da cijena ponude mora biti izražena u eurima i pisana u brojkama, kriterij za odabir ponude.

2) Ponude dostavljene u papirnatom obliku zaprimaju se u Uredžbenom zapisniku Naručitelja nadležnom za zaprimanje pošte.

3) Ako je u konkretnom postupku jednostavne nabave dozvoljeno dostavljanje ponuda elektroničkom poštom, moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

Članak 11.

U postupcima nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, Naručitelj može tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku izjave kojom se gospodarski subjekt obvezuje da će u roku od 10 dana od dana potpisa ugovora ili narudžbenice dostaviti bankarsku garanciju ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu u iznosu od 10% (deset posto) vrijednosti ugovora ili narudžbenice bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 12.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu postaviti upit i tražiti objašnjenje vezano za predmet nabave, ali najkasnije 2 radna dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponude. Ako je zahtjev pravodoban Naručitelj će odgovoriti na adresu gospodarskog subjekta.

Članak 13.

- 1) U pogledu ispunjavanja traženih uvjeta i zahtjeva u postupcima nabave iz članka 5., 6. i 8. Naručitelj može zatražiti od gospodarskih subjekata dostavu potrebnih dokumenata (certifikata i sl.) i dokaza sposobnosti koji se odnose na konkretni predmet nabave.
- 2) Sve izjave i dokumente koje Naručitelj zahtijeva u postupcima nabave iz članka 5., 6. i 8. gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- 3) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su gospodarski subjekti dostavili, Naručitelj može od gospodarskog subjekta zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

OTVARANJE PONUDA I ODABIR PONUDITELJA

Članak 14.

- 1) Istekom roka za dostavu ponuda iz ovog Pravilnika, otvorit će se pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene elektroničkim putem uzimaju se u obzir pod istim uvjetima i okolnostima kao i ponude pristigle u papirnatom obliku (putem pošte ili predane na urudžbeni zapisnik).
- 2) Ponude zaprimljene u papirnatom obliku nakon isteka roka za dostavu ponuda vratiti će se neotvorene Ponuditelju. Ponude zaprimljene u elektroničkom obliku nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- 3) Za odabir je dovoljna jedna prihvatljiva ponuda.
- 4) Otvaranje ponuda nije javno.
- 5) O pregledu i ocjeni ponuda iz članka 8. sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koje potpisuju članovi Povjerenstva. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne dostavlja se Ponuditeljima.
- 6) Postrojba kao Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odabire ponudu po kriteriju najniže cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude s obrazloženjem, te odabranom ponuditelju izdaje narudžbenicu ili s njim sklapa ugovor.
- 7) Iznimno od stavka 8. ovog članka, Naručitelj zadržava pravo, iz opravdanih razloga koji moraju biti utemeljeni obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i / ili ne odabira ni jednu od pristiglih ponuda. U slučaju obustave ili poništenja postupka jednostavne nabave Naručitelj ne odgovara za nastale troškove koje je gospodarski subjekt imao vezano za taj postupak.

Članak 15.

- 1) Postupak jednostavne nabave završava odabirom ponude ili poništenjem postupka.
- 2) Odabranom ponuditelju potpisuje se narudžbenica ili ako je potrebno, zaključuje se ugovor o nabavi. Narudžbenu, odnosno ugovor o nabavi potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- 3) Narudžbenica se može izdati i u postupcima nabave u kojima je prethodno sklopljen ugovor o nabavi, ako se ugovor izvršava sukcesivno, tijekom roka izvršenja ugovorenog ugovorom.
- 4) Vrijednost ugovora određena je procijenjenom vrijednošću predmeta nabave.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 10. listopada 2017. godine (KLASA: 217-01/12-01/01, URBROJ : 2117/01-V-12-193/2017).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Odgovorna osoba Naručitelja



Stjepko Krilanović, zapovjednik

