

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, (NN br. 120/16 i 114/22), i članka 16. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Pazin, na prijedlog zapovjednika, Vatrogasno vijeće Javne Vatrogasne postrojbe Pazin, dana 26. srpnja 2024. godine, donosi:

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin kao javnom naručitelju, a za koje sukladno odredbama članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/22), (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, 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 zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, i dr.).

Članak 2.

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, i to:

- za nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura,
- za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura te manja od 9.290,00 eura.
- za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 9.290,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Sva sredstva izražena su bez PDV-a.

II PREDMET NABAVE I PROCIJENJANA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu. Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Nije dopušteno dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

III SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

IV POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave manje od 2.650,00 eura provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Pokretanje, pripremu i provedbu jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura provodi Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pazin koje imenuje Zapovjednik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članak 6.

Zapovjednik donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje pripremaju i provode postupak te ostale bitne podatke.

Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

- priprema postupka jednostavne nabave; dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uplata za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura.

Član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koji je zadužen za pripremu tehničke specifikacije ne smije ocjenjivati ponude, a član stručnog povjerenstva koji prati provedbu ugovora ne smije sudjelovati u davanju prijedloga za odabir odgovornoj osobi.

Obrazac odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

V PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 eura

Članak 7.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu potpisuje Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

Ugovor potpisuje Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

VI PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 eura, A MANJA OD 9.290,00 eura

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave pokreće, provodi i izvršava Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

Nabavu roba, radova, usluga i provedbu projektnog natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke:

- Naručitelja robe, radova ili projektnog natječaja (adresa, OIB)
- Isporučitelja robe, radova ili projektnog natječaja (adresa, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispunjavanja narudžbenice
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe, radova, usluga ili projektnog natječaja, jediničnu cijenu, količinu, jedinicu mjere i cijenu (sa i bez PDV-a)
- Potpis ovlaštene osobe naručitelja

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno predmetu nabave i odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Uz narudžbenicu ili prijedlog Ugovora koji se upućuje na potpisivanje ovlaštenoj osobi Naručitelja, dostavlja se ponuda jednog ili više gospodarskih subjekata koje pribavlja Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

Ispravnost narudžbenice ili prijedloga ugovora svojim potpisom na istima potvrđuje Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

Ponude za narudžbenicu ili prijedlog ugovora traže se i zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, pošta i sl.)

VII PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 eura, A MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) KUNA

Članak 9.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 eura za radove naručitelj dostavlja poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda može biti objavljen i na internetskim stranicama Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu se upućuje elektroničkim putem, a svakako na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (e-mail potvrda, dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ponuda se u pravilu dostavlja elektroničkim putem, osim ako je pozivom na dostavu ponuda drugačije određeno npr. da se mogu dostaviti poštom ili osobno na adresu Naručitelja.

U slučaju kad se ponuda dostavlja elektroničkim putem ista se dostavlja na način da se sva pripadajuća i tražena dokumentacija sa ponudbenim listom i troškovnikom skenira u PDF format i dostavi putem elektroničke pošte: jvppazin@gmail.com. U popratnom mail-u ponuditelj mora napisati u naslovu (subject): Jednostavna nabava – naziv predmeta nabave na koji se jednostavna nabava odnosi i referirati se na broj naveden u pozivu na dostavu ponuda.

Ako se ponuda dostavlja osobno ili poštom, dostavlja se u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom „ne otvaraj“.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi*, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga registracije vozila, usluga opskrbe vodom i ostale komunalne usluge,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Obrazac Poziva na dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2) i (Obrazac 2a).

Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3).

*kada na lokalnom tržištu nije moguće prikupiti ponude za usluge, robe i radove koje su vezane za točno određenu tvrtku koja jedina ima mogućnost isporučiti traženi predmet nabave

VIII OSNOV ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA

Članak 10.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do članka 268. Zakona, te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnosti i u obliku ispunjenog, potpisanog i skeniranog ESPD (European Single Procurement Document) obrasca, odnosno u obliku skeniranih javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.

Članak 11.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

IX KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

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 različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

X OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Kod postupaka jednostavnih nabava vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva te kriterija za odabir ponude iz poziv na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu i/ili stručne službe naručitelja te ako je to potrebno i neovisno stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

Obrazac Zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

XI ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Zapovjednik donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis Zapovjednika.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i dr.)

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi, koji se mora sklopiti najkasnije u roku od 30 dana od izvršene dostave obavijesti.

Ugovor mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabrane ponude.

Na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude nije dopuštena žalba.

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura iz razloga propisanih odredbama Zakona.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave jednostavne nabave, Zapovjednik bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis Zapovjednika.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i dr.).

Na obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Obrazac Obavijesti o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6).

XII SREDIŠNJE TIJELO ZA NABAVU

Članak 16.

Naručitelj može nabaviti robu, radove ili usluge putem Središnjeg tijela za nabavu.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ovlašteni naručitelj koji provodi određeni postupak *jednostavne nabave i sklapa ugovor o javnoj nabavi za naručitelja smatra se Središnjim tijelom za nabavu.*

XIII POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA

Članak 17.

Dva ili više javnih naručitelja mogu se sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

Članak 18.

Ako se postupak jednostavne nabave ne provodi u cijelosti zajednički u ime i za račun svih javnih naručitelja koji sudjeluju u zajedničkoj nabavi, oni su zajednički odgovorni samo za one dijelove postupka jednostavne nabave koje provode zajedno, dok je svaki javni naručitelj samostalno odgovoran za ispunjenje svojih obveza u skladu s ovim Pravilnikom za one dijelove postupka koje provodi u svoje ime i za svoj račun.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave *bagatelne vrijednosti broj 12-6/2018. od 27.03.2018. godine*

Članak 20.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika u kojima nisu sklopljeni ugovori ili izdane narudžbenice, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka nabave *bagatelne vrijednosti koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.*

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:406-02/24-01/03

URBROJ:2163-45-24-1

Pazin, 26. srpnja 2024.

Bilješka o stupanju na snagu:

Ovaj Pravilnik donijet je i objavljen je na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Pazin dana 26.07/24 te se utvrđuje da je stupio na snagu 03.08/2024.

**PREDSJEDNIK
VATROGASNOG VIJEĆA**

Toni Krizman

