

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 42. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Ivanić Grada od 23. studenog 2017. godine, zapovjednik Vatrogasne postrojbe 01. prosinca 2017. godine donosi

P R A V I L N I K

O

JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA IVANIĆ GRADA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak Javne vatrogasne postrojbe Grada Ivanić-Grada (u daljem tekstu: naručitelj) koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primijenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Nabava roba, radova i usluga provodi se sukladno donesenom Planu nabave za tekuću kalendarsku godinu.

Prijedlog za pokretanje postupka nabave može podnijeti svaki radnik, osim ako posebnim propisom ili aktom naručitelja nije drugačije određeno.

Prijedlog se podnosi pismeno ili usmeno, a o istome odluku donosi zapovjednik naručitelja ili zamjenik zapovjednika sukladno odredbama ovog Pravilnika.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

PRAVILA

Članak 3.

Iznosi jednostavne nabave dijele se na:

- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn;
- iznos procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,01 kn do 50.000,00 kn;
- iznos procijenjene vrijednosti nabave od 50.000,01 kn do 200.000,00 kn za robu, usluge i radove;
- iznos procijenjene vrijednosti nabave od 200.000,01 kn do 500.000,00 kn za radove.

Kriterij za odabir ponude je 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. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu (ukoliko je naručitelj zaprimio više ponuda u postupcima opisanim u člancima 5.- 7. ovog Pravilnika), a temeljem kojeg se i donosi odluka o odabiru ponuditelja.

Ukoliko je kriterij za odabir najniža cijena, u slučaju većeg broja ponuda, odredba iz prethodnog stavka o izradi zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda analogno se primjenjuje i u slučaju kad se odabir ponude vrši temeljem kriterija najniže cijene.

POSTUPCI NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 20.000 KUNA ZA ROBU, USLUGE I RADOVE

Članak 4.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manja od 20.000,00 kuna, provodi vatrogasac voditelj servisa vatrogasnih vozila, sprava i opreme ili zapovjednici vatrogasnih odjlenja ili voditelj tehničkih servisa ili pomoćnik zapovjednika ili zamjenik zapovjednika ili zapovjednik naručitelja.

Ako nabavu provode vatrogasac voditelj servisa vatrogasnih vozila, sprava i opreme ili zapovjednici vatrogasnih odjlenja ili voditelj tehničkih servisa ili pomoćnik zapovjednika dužni su zatražiti odobrenje od zamjenika zapovjednika naručitelja.

Zamjenik zapovjednika ili djelatnik koji provodi nabavu po ovlaštenju zamjenika zapovjednika izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom, po vlastitom izboru.

Prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora osoba koja provodi nabavu može zatražiti od gospodarskog subjekta ponudu za nabavu roba, usluga ili radova.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje zamjenik zapovjednika djelatnik koji po ovlaštenju zamjenika zapovjednika provodi nabavu ili zapovjednik naručitelja.

Narudžbenice su valjane ispunjene ukoliko je barem razvidno:

- tko je nabavu inicirao,
- tko je nabavu odobrio,
- tko je kontrolirao dostupnost financijskih sredstava po narudžbenici (**ako je primjenjivo**),
- koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja;
- jedinica mjere,
- količine.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama odnosno sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi zamjenik zapovjednika ili zapovjednik naručitelja sukladno odgovarajućoj primjeni propisa o arhivskom i registraturnom gradivu i pravilima kojima se uređuje područje javne nabave.

Kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora/narudžaba vrši zapovjednik naručitelja u suradnji s osobom zaduženom za obavljanje poslova računovodstva.

POSTUPCI NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 50.000 KUNA ZA ROBU, USLUGE I RADOVE

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,01 kuna, a jednaka ili manje od 50.000,00 kuna, naručitelj može provoditi na način da uputi poziv za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Nabavu provodi zamjenik zapovjednika ili zapovjednik naručitelja, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s najpovoljnijim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje zamjenik zapovjednika ili zapovjednik naručitelja.

Narudžbenica obavezno sadrži sadržaj naveden u članku 4. ovoga Pravilnika.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama odnosno sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi zamjenik zapovjednika ili zapovjednik naručitelja sukladno odgovarajućoj primjeni propisa o arhivskom i registraturnom gradivu i pravilima kojima se uređuje područje javne nabave.

Kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora/narudžaba vrši zapovjednik naručitelja u suradnji s osobom zaduženom za obavljanje poslova računovodstva.

POSTUPCI NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 50.000,01 KUNA, A MANJA OD 200.000 KUNA ZA ROBU, USLUGE I RADOVE

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,01 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, naručitelj provodi na način da može poziv za dostavu ponuda uputiti 3 (trima) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, a moguće je i manje ukoliko ne postoji dovoljan broj poznatih gospodarskih subjekta, ako isti ne iskažu interes ili je za ugovaranje roba, radova ili usluga potrebna hitnost u postupanju, odnosno ukoliko bi provođenje postupka dovelo do poteškoća u poslovanju, kao i u drugim opravdanim slučajevima.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (ne kraći od 8 dana), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Pripremu i provedbu postupaka nabave roba, radova i usluga radova vrijednosti jednake ili veće od 50.000,01, a manje od 200.000,00 kn može provoditi imenovani ovlašteni predstavnik ili predstavnici naručitelja, a koje/g imenuje zapovjednik naručitelja.

Temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude naručitelj sa odabranim gospodarskim subjektom ugovara nabavu roba, usluga ili radova.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 50.000,01 kuna, a manja od 200.000,00 kuna, završava sa izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje zapovjednik naručitelja, temeljem odluke upravnog vijeća. Narudžbenica obavezno sadrži sadržaj naveden u članku 4. ovoga Pravilnika.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama odnosno sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi zamjenik zapovjednika ili zapovjednik naručitelja sukladno odgovarajućoj primjeni propisa o arhivskom i registraturnom gradivu i pravilima kojima se uređuje područje javne nabave.

Kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora/narudžaba vrši zapovjednik naručitelja u suradnji s osobom zaduženom za obavljanje poslova računovodstva.

POSTUPCI NABAVE ZA RADOVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,01 KUNA, A MANJA OD 500.000,00 KUNA

Članak 7.

Postupak nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 200.000,01 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, započinje danom donošenja Odluke zapovjednika naručitelja o početku provođenja nabave.

Odluka zapovjednika naručitelja o početku provođenja nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 200.000,01 kuna, a manje od 500.000,00 kuna sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- ovlašteni predstavnik ili predstavnici naručitelja zadužen za provedbu nabave
- ovlasti i obaveze predstavnika naručitelja

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 200.000,01, a manje od 500.000,00 kn provodi imenovani ovlašteni predstavnik ili predstavnici, a koje/g imenuje zapovjednik naručitelja.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe koje nisu zaposlenici naručitelja.

Članak 9.

Nabavu radova, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,01 kuna, a manje od 500.000,00 kuna provodi se pozivom za dostavu ponuda koji se može uputiti na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom i sl.).

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (ne kraći od 8 dana), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, za nabavu radova jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 200.000,01 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, ovisno o prirodi predmeta nabave i potrebama naručitelja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu isključivo po odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu koristi se u iznimnim slučajevima kada ne postoji dovoljan broj poznatih gospodarskih subjekta ili isti ne iskazuju interes, odnosno kada je potrebna hitnost u rješavanju ili kada bi provođenje

predviđenog postupka prouzročilo znatnu štetu, odnosno kada je potrebna hitnost u postupanju, te kada bi provođenje postupka dovelo do poteškoća u poslovanju, kao i u drugim opravdanim slučajevima.

Članak 10.

Za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,01 kuna, a manje od 500.000,00 kuna naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 11.

Za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, 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 o javnoj nabavi.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 12.

Pristigle ponude zaprimaju se na Urudžbeni zapisnik naručitelja. Na kovertu ili na ponudu upisuje se datum i vrijeme zaprimanja ponuda.

Način dostave ponuda propisuje se u pozivu za dostavu ponuda. Omogućava se dostava ponuda i elektronskim putem.

Članak 13.

Ovlašteni predstavnici iz članka 8. ovog pravilnika pregledavaju i ocjenjuju pristigle ponude i predlažu upravnom vijeću donošenje odluke o odabiru.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru.

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena, ukoliko naručitelj ne propiše drugačiji kriterij odabira pristiglih ponuda. Kriterij odabira mora biti naznačen u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 15.

Kod nabave radova bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 200.000,01 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, na osnovi prijedloga ovlaštenih predstavnika naručitelja, upravno vijeće sukladno odredbama statuta donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka nabave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude u navedenom postupku nabave.

Dostavom Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka završava se postupak nabave vrijednosti jednake ili veće od 200.000,01 kn a manje od 500.000,00 kn za radove.

S odabranim ponuditeljem, a temeljem Odluke o odabiru sklapa se ugovor o izvođenju radova kojeg potpisuje zapovjednik naručitelja.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama odnosno sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi zamjenik zapovjednika ili zapovjednik naručitelja sukladno odgovarajućoj primjeni propisa o arhivskom i registraturnom građivu i pravilima kojima se uređuje područje javne nabave.

Kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora vrši zapovjednik naručitelja u suradnji s osobom zaduženom za obavljanje poslova računovodstva računovodstva.

Članak 16.

Dokumentaciju o provedenim postupcima nabave vrijednosti jednake ili veće od 200.000,01, a manje od 500.000,00 kn za radove, izrađuje i prikuplja ovlašten predstavnik naručitelja, a isti se čuvaju u arhivi.

Članak 17.

U iznimnim slučajevima kada je potrebna hitna nabava roba ili usluga nije nužno provesti postupak jednostavne nabave određen ovim Pravilnikom.

Navedeno iz stavka 1. ovog članka se odnosi na kvar opreme i vozila koja služe za interveniranje, a svojom neispravnošću mogu ugroziti spašavanje ljudi i imovine.

POSTUPAK NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA ZA KOJE SE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE

Članak 18.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko su ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi nabava u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi tada se postupak provodi na način određen propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

U pripremi i provedbi postupka javne nabave mora sudjelovati najmanje jedna osoba koja ima završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave.

U pripremi tehničke specifikacije sudjeluju osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude.

Zapovjednik Vatrogasne postrojbe će imenovati osobe koje prate provedbu ugovora. Ovlašteni predstavnici Vatrogasne postrojbe koji daju prijedlog za odluku o odabiru, moraju biti različite od osoba koje prate provedbu ugovora.

Članak 19.

Sva dokumentacija o svakom postupku nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka predmetnog postupka nabave.

Članak 20.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.



Zapovjednik Vatrogasne postrojbe
Dario Kezerić, struč.spec.ing.sec.

Pravilnik o Jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova Javne vatrogasne postrojbe Grada Ivanić Grada je objavljena na oglasnoj ploči Vatrogasne postrojbe dana 01. 12. 2017. godine pa je stupio na snagu dana 08. 12. 2017. godine.

Zapovjednik Vatrogasne postrojbe:
Dario Kezerić, struč.spec.ing. sec.

