



**DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO
„KRAVARSKO“
TRG STJEPANA RADIĆA 16, KRAVARSKO**

IBAN: HR1523900011101252726
Email: dvdkravarsko@gmail.com
Mobitel: 091/ 2112 114, 091/2112115, 099/8370601

M.B.: 2290782
OIB: 18572392988

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 58. Statuta Dobrovoljnog vatrogasnog društva Kravarsko, Upravni odbor Dobrovoljnog vatrogasnog društva Kravarsko, na sjednici održanoj 17. prosinca 2021. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Kravarsko (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16), (u daljnjem tekstu: ZJN), Zakon ne primjenjuje.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova iz prethodnog stavka, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise te interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave.
- (3) U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova komunikacija.

Članak 2.

- (1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupka.
- (2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje javnih sredstava

Članak 3.

Naručitelj se obvezuje poduzimati mjere o sprečavanju sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave, sukladno odredbama ZJN.

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.
- (2) Plan nabave donosi se sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi u koji se unose podaci za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Članak 5.

- (1) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (2) Vrijednosti nabave robe, radova i/ili usluga navedene u svim člancima ovog Pravilnika temelje se na vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- (1) Izravno ugovaranje prve razine: postupci nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna.
- (2) Izravno ugovaranje druge razine: postupci nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 100.000,00 kuna.
- (3) Ograničeno prikupljanje ponuda: postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 500.000,00 kuna.

III. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna provodi predsjednik ili osoba koju on ovlasti, sukladno Financijskom planu Naručitelja.
- (2) Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna donosi predsjednik.

IV. IZRAVNO UGOVARANJE PRVE RAZINE

Članak 8.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se temeljem zatražene ponude od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta.
- (2) Ponuda se može tražiti:
 1. Elektroničkim putem,
 2. Putem redovne pošte ili
 3. Telefonski.

V. IZRAVNO UGOVARANJE DRUGE RAZINE

Članak 9.

- (1) Izravno ugovaranje druge razine provodi se za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna.

- (2) Postupak izravnog ugovaranja druge razine provodi se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju podnesene ponude gospodarskog subjekta.
- (3) Ukoliko Naručitelj procijeni da je potrebno, upit za dostavu ponuda može se uputiti i više gospodarskih subjekata.
- (4) Ponude se mogu tražiti:
 1. Elektroničkim putem,
 2. Putem redovne pošte ili
 3. Osobnom dostavom.
- (5) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.
- (6) Narudžbenicu, odnosno ugovor o nabavi iz stavka 2. ovog članka potpisuje predsjednik Naručitelja.
- (7) Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi iz stavka 2. ovoga članka dovoljna je jedna valjana ponuda.
- (8) Naručitelj vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama.

VI. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 10.

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna.
- (3) Postupak ograničenog prikupljanja ponuda provode najmanje 2 člana stručnog povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) koje imenuje predsjednik Naručitelja odlukom o početku postupka jednostavne nabave.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici ni članovi Naručitelja.

Članak 11.

- (5) Pozivi na dostavu ponuda u postupku ograničenog prikupljanja ponuda mogu se tražiti:
 1. Elektroničkim putem,
 2. Putem redovne pošte ili
 3. Osobnom dostavom.
- (6) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, određen je u pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju nastanka izvanrednih situacija i posebnih okolnosti.

Članak 12.

- (1) Ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mailom, poštom, osobnom dostavom), a sukladno Pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponude u papirnatom obliku zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda vratit će se ponuditelju neotvorene. Ponude u elektroničkom obliku zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 13.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.

- (2) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik kojeg potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

Članak 14.

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude, izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te na temelju rezultata daje prijedlog predsjedniku naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave donosi predsjednik Naručitelja na temelju prijedloga stručnog povjerenstva.
- (3) Naručitelj nije obavezan donijeti Odluku o odabiru ili poništenju, osim ukoliko to nije definirano drugim propisom, internim aktom ili dokumentacijom za nabavu koja je sastavni dio Poziva za dostavu ponuda

Članak 15.

- (1) Odluka o odabiru ponude dostavlja se ponuditeljima u postupku jednostavne nabave:
1. Elektroničkim putem,
 2. Putem redovne pošte ili
 3. Osobnom dostavom.

Članak 16.

- (1) Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (2) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se obavijest o obustavi ili poništenju postupka.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 17.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.
- (2) Naručitelj može kao kriterij za odabir ponude odrediti i ekonomski najpovoljniju ponudu, u kojem će slučaju relativni značaj kriterija odabranih u svrhu određivanja najpovoljnije ponude i način izračuna biti posebno naznačeni u upitu ili Pozivu na dostavu ponuda.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 18.

- (1) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor s Ponuditeljem ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora Ponuditelju čija je ponuda odabrana.
- (2) Ugovor o nabavi robe, usluga i/ili radova, odnosno narudžbenu potpisuje predsjednik naručitelja.
- (3) Naručitelj vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama.

IX. ŽALBA

Članak 19.

Na postupak jednostavne nabave, kao i na Odluku o odabiru/poništenju nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor te nema roka mirovanja za sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice.

X. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA NARUDŽBENICA

Članak 20.

- (1) Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi u kojem se navode svi predmeti nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna.
- (2) U slučaju jednostavne nabave, ako se predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.
- (3) Naručitelj vodi evidenciju izdanih narudžbenica za sve predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna.
- (4) Naručitelj je obavezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

XI. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 21.

Ovaj pravilnik ne primjenjuje se na:

1. Nabavu usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
2. Nabavu robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
3. Kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
4. Nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, konzultantskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
5. Žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Naručitelj nije mogao utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i sl.).
6. Nabavu goriva za vozila Naručitelja ukoliko je procijenjena vrijednost nabave goriva manja od 20.000,00 kuna u poslovnoj godini;
7. Nabavu roba i usluga vezanih uz isključiva prava koje može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuju se na Internet stranicama Općine Kravarsko.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

U Kravarskom, 17. prosinca 2021.



PREDSJEDNIK

Stjepan Tičarić