



Na temelju članka 15. stavka 2. zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16) i članka 52. statuta Dobrovoljnog vatrogasnog društva Petrinja, Upravni odbor Dobrovoljnog vatrogasnog društva Petrinja, na sjednici održanoj dana 29.04.2022. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu:Pravilnik), uređuje postupanje Dobrovoljnog Vatrogasnog društva Petrinja (u daljnjem tekstu naručitelj) u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga, te provedbi projektnih natjecanja, procijenjene vrijednosti do 199.999,99 odnosno radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje nije obvezno provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16), (u daljnjem tekstu:Zakon).

Ovim pravilnikom Naručitelj utvrđuje pravila, uvjete i postupak jednostavne nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Poslovi planiranja, pripreme, provođenja i ugovaranja jednostavne nabave obavljaju se u uredu naručitelja.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka javne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi iz ovog pravilnika, Zakona ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika i Zakona na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Prilikom određivanja predmeta nabave djelatnici i druge osobe koje sudjeluju u provođenju postupaka jednostavne nabave i njihove odgovorne osobe, obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, Zakona ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Postupanje protivno odredbama ovog članka smatra se prekršajem u smislu Zakona.

Članak 3.

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom ili drugom dostavom.

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuje Zakon.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 100.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora .

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kn provodi predsjednik, zapovjednik i tajnik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Petrinja temeljem odluke Upravnog odbora.

- Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sa njim sklapa ugovor.
- Narudžbenicu, odnosno ugovor o nabavi potpisuje predsjednik.
- Naručitelj vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima

Članak 7.

Nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kn do 199.999,99 kn i radova do 500.000,00 kn, koja je predviđena usvojenim Financijskim planom Naručitelja, provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu Naručitelja, na čiji prijedlog odluku donosi Upravni odbor Dobrovoljnog vatrogasnog društva Petrinja.

Postupak započinje imenovanjem povjerenstva za nabavu u kojem se utvrđuje predmet nabave, rok za provedbu i obveze povjerenstva sukladno Zakonu.

Povjerenstvo šalje Poziv za dostavu ponude na adresu najmanje tri gospodarska subjekta. Naručitelj može koristiti uslugu e-nabave putem dostupnih elektroničkih oglasnika jednostavne nabave.

U iznimnim opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih s zaštitom isključivih prava, nabavu može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog razloga žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), prema prijedlogu i obrazloženju predsjednika, Upravni odbor može odlučiti da se prikupi i manje od tri ponude, a te se okolnosti navode u obrazloženju Poziva za dostavu ponuda.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor.

Ugovor o javnoj nabavi potpisuje predsjednik.

Naručitelj vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima

Članak 8.

Poslovi pripreme, provođenja i ugovaranja nabave izvršit će se, u pravilu u roku od 30 dana za predmete nabave do 100.000,00 kn, odnosno u roku od 60 dana, za predmete nabave od 100.000,00 kn do 199.999,99 kn od dana imenovanja povjerenstva za nabavu.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, u posebnim slučajevima ili okolnostima, rokovi iz stavka 1. ovog članka mogu se produžiti.

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda iz predmeta nabave do 100.000,00 kn iznosi najmanje tri radna dana od zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

Rok za dostavu ponuda iz predmeta nabave od 100.000,00 kn do 199.999,99 kn iznosi najmanje 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

U posebnim slučajevima i okolnostima (npr. Iznimna žurnost, složenost predmeta nabave i dr.) može se odrediti i drugačiji rok za dostavu ponud od roka iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 10.

Ponude se zaprimaju u Uredu Naručitelja, te se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Na omotnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju, naznačuje se urudžbeni broj s rednim brojem zaprimanja, datumom i vremenom zaprimanja.

Ponude se mogu dostaviti i elektronskom poštom ukoliko je tako naznačeno u pozivu za dostavu ponude.

Članak 11.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju uvjeta i zahtjeva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena ponuditelju.

Članak 12.

O obradi ponuda sastavlja se Zapisnik, kojeg potpisuju osobe koje su izvršile obradu ponuda, te osobe ovlaštene za donošenje odluka o odabiru.

Članak 13.

O odabranom ponuditelju pisano će se obavijestiti ponuditelji kojima je poslan Poziv za dostavu ponuda.

Naručitelje zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda i/ili e odabrati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja.

Obavijest iz stavka 2. ovog članka dostavlja se na isti način kao i obavijest o odabiru.

Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

Članak 14.

Narudžbenicu, odnosno Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje predsjednik ili od njega ovlaštena osoba.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama, odnosno sklopljenim ugovorima o nabavi, vodi ured Naručitelja.

III.PROJEKTI SUFINANCIRANI OD EUROPSKE UNIJE

Članak 15.

Jednostavne nabave koje se vrše ugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provode se sukladno odredbama ovog Pravilnika i obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

IV.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu na dan objave na mrežnim stranicama Dobrovoljnog Vatrogasnog društva Petrinja.

URBROJ 1-2022
U Petrinji 29.04.2022

Predsjednik DVD-a Petrinja
Stanislav Polovina

