

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (N.N.br. 120/16, 114/22 ) i članka 33. Statuta Vatrogasne zajednice grada Ivanca (*u daljnjem tekstu: Zajednica*), Predsjedništvo Zajednice na sjednici održanoj 21.03.2023. godine donosi:

## PRAVILNIK U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE VATROGASNE ZAJEDNICE GRADA IVANCA

### Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupak jednostavne nabave, za koju nije obvezno provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi (*u daljnjem tekstu: Zakon*), uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena Zakonom te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (2) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:
  - postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR
  - postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 9.290,00 EUR
  - postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za robu i usluge odnosno 66.360,00 EUR za radove

### Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na:
  - nabave na temelju važećih ugovora koji se sklapaju temeljem okvirnih sporazuma Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, za koje je Središnji državni ured proveo postupak javne nabave i nabave na temelju važećih okvirnih sporazuma i ugovora o nabavi koje je sklopila Zajednica koje se provode temeljem uvjeta iz navedenih okvirnih sporazuma i ugovora; izuzeća propisana člancima 29.-35. Zakona, bez obzira na vrijednost pojedinog predmeta nabave;
  - nabave knjiga i stručne literature, reprezentacije, kotizacija, smještaja na službenim putovanjima, prijevoza na službenim putovanjima (*npr. avio, autobusne i željezničke karte, usluge taksi prijevoza, cestarina i sl.*), licencija i baza podataka i sl., kada nije uobičajeno izdavanje pisanih ponuda i narudžbi;

- nabave koje su nužno potrebne iz razloga iznimne žurnosti, zbog nepredviđenih događaja, ako bi zbog vremena potrebnog za provedbu postupka propisanog ovim Pravilnikom za naručitelja nastala šteta;
- (2) U postupku jednostavne nabave se na odgovarajući način primjenjuju odredbe o sukobu interesa propisane Zakonom.
  - (3) Mogućnost primjene elektroničke komunikacije podrazumijeva komunikaciju elektroničkim putem u svim fazama postupka, uključujući i podnošenje ponuda.
  - (4) Na jednostavnu nabavu primjenjuju se odredbe Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).
  - (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Članak 3.**

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- (4) Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, odgovorne osobe Zajednice dužne su postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika, primjenjujući načelo „*najbolja vrijednost za uloženi novac*“.
- (5) Vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije.
- (6) Svi predmeti nabave za koje će Zajednica provesti postupke nabave u tekućoj godini moraju biti navedeni u Planu nabave Zajednice, sukladno odredbama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi. Plan nabave se po potrebi izmjenjuje ili nadopunjuje.
- (7) Odredba stavka 6. ovog članka ne primjenjuje se na nabave temeljem ugovora koji se sklapaju sukladno propisu kojim se uređuje javno-privatno partnerstvo i koncesije te na ugovore koji sadrže klasificirane podatke.

#### Članak 4.

##### JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EUR:

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR obavlja se, u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

#### Članak 5.

##### JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EUR I MANJA OD 9.290,00 EUR:

- (1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR i manje od 9.290,00 EUR i odabir ponude provode se temeljem najmanje tri ponude, prikupljene na dokaziv način (*elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.*).
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:
  - nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog stručnih znanja i drugih posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
  - nabave robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
  - kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
  - kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja,
  - žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana kada je zatražena dostava ponude, osim u slučaju žurne nabave.

## Članak 6.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EUR I MANJA OD 26.540,00 ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EUR ZA NABAVU RADOVA :

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za robu i usluge, odnosno od 66.360,00 EUR za radove, započinje danom zaprimanja Zahtjeva.
- (2) Na temelju Zahtjeva odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja se sastoji od:
  - naziva predmeta nabave,
  - rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
  - procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a),
  - podataka o članovima Stručnog povjerenstva koji pokreću i provode postupak jednostavne nabave
  - podataka o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i/ili navod da će poziv biti objavljen na web stranicama Naručitelja, i/ili navod da se radi specifičnosti nabave poziv na dostavu ponude objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
  - ostalih podataka koji su potrebni po ocjeni Naručitelja.
- (3) Postupke iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj u pravilu provodi na način da se poziv na dostavu ponuda objavljuje na web stranici Naručitelja.
- (4) Ukoliko se jednostavna nabava ne provodi na način da se poziv na dostavu ponuda objavljuje na web stranici Naručitelja, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.
- (5) Vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće utvrđene stavkom 1. ovog članka, Naručitelj može provesti na način objave poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (6) Poziv na dostavu ponuda određenim gospodarskim subjektima upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (*dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom i sl.*).

- (7) Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda iz stavka 4. ovog članka ne smije biti manji od tri.
- (8) Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima propisanim u članku 2. ovog Pravilnika.
- (9) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati:
- a) podatke o Naručitelju,
  - b) opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
  - c) procijenjenu vrijednost nabave,
  - d) kriterij za odabir ponude,
  - e) uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
  - f) rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
  - g) način dostavljanja ponuda,
  - h) adresu na koje se ponude dostavljaju,
  - i) kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
  - j) datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo)
  - k) obrazac ponudbenog lista i troškovnik
  - l) druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.
- (10) U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave te uzorci.
- (11) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurnosti.

## Članak 7.

### **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE:**

- (1) Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i

iskustvo angažiranog osoblja, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

## Članak 8.

### DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA:

- (1) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.
- (2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, najmanje dva člana Stručnog povjerenstva otvaraju ponude.
- (3) Kod postupaka jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.
- (4) Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.
- (5) Stručno povjerenstvo o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponude sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 9. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.
- (6) Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi Pozivom na dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.
- (7) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju u postupku jednostavne nabave, u roku određenom u Pozivu na dostavu ponude.
- (8) Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.
- (9) Dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.
- (10) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica, koji moraju biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

### Članak 9.

- (1) Pravilnik stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave na web stranici Vatrogasne zajednice grada Ivanca.
- (2) Original ovog Pravilnika pohranjen je u Arhivi Poslodavca.

**PREDSJEDNIK VZG IVANEC:**

Zdenko Đuras, mag.oec.

---

**ZAPOVJEDNIK VZG IVANEC:**

Ivan Putarek, struč.spec.ing.sec.

---

*Ovaj Pravilnik o postupcima jednostavne nabave objavljen je na web stranici Vatrogasne zajednice grada Ivanca 22.03.2023. godine, a stupa na snagu 29.03.2023. godine.*