

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) te članka 14. točke 6. Statuta Javne vatrogasne postrojbe grada Vodica, Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe grada Vodica, na 9. sjednici održanoj 27. veljače 2017. godine donosi

P R A V I L N I K **o jednostavnoj nabavi**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se postupanje Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju roba, te provedbi projektnih natječaja, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (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.

Članak 2.

Naručitelj je za nabave uređene Pravilnikom u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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.

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 i osobnom dostavom.

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuje Zakon.

Članak 6.

Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci za internu i eksternu komunikaciju koji osiguravanju jednoobraznost postupanja.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Jednostavna nabave procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna provodi Zapovjednik.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor.

Narudžbenica iz stavka 3. ovog članka mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv i adresu naručitelja,
- naziv i adresu isporučitelja/izvoditelja,
- broj narudžbenice,
- predmet narudžbe,
- rok izvršenja,

- vrijednost narudžbe,
- rok plaćanja.

Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje Zapovjednik.

Članak 8.

Jednostavna nabava vrijednosti veće od 50.000,00 do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna, koja je predviđena usvojenim Financijskim planom i Planom nabave Naručitelja, pokreće se Odlukom Upravnog vijeća Naručitelja.

Postupak započinje objavom Poziv na dostavu ponude. Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu Pravilnika.

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude može se tražiti od ponuditelja da dostave i drugu dokumentaciju ovisno o predmetu nabave.

Istraživanje tržišta, slanje i prikupljanje ponuda u procesu jednostavne nabave roba i usluga, odnosno radova obavlja Zapovjednik. Naručitelj može koristiti i vlastitu bazu podataka prilikom odabira gospodarskih subjekata za slanje Poziva na dostavu ponude.

Članak 9.

Naručitelj je obvezan Poziv na dostavu ponude uputiti na barem tri (3) adrese gospodarskih subjekata. Poziv na dostavu ponude može biti upućen poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili kombinacijom.

Dokaz dostavljenog Poziva je poštanska dostavnica, kopija lista isporučenog telefaksa, kopija dostavljene elektroničke poruke ili drugi primjereni dokaz.

Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponude na svojim web stranicama.

Članak 10.

U iznimnim i opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa 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 objašnjenju Zapovjednika, Upravno vijeće može odlučiti da se prikupi i manje od tri ponude, a koje okolnosti navodi u obrazloženju Poziva na dostavu ponude.

Članak 11.

Ponude se zaprimaju u Uredu zapovjednika, 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.

Obrazac Upisnika o zaprimanju ponuda nalazi se u prilogu Pravilnika.

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

Članak 12.

Postupak otvaranja ponuda provodi Povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave koje imenuje Zapovjednik. Povjerenstvo čine 3 člana. Za provođenje otvaranja ponuda jednostavne nabave potrebna je prisutnost natpolovične većine ukupnog broja članova Povjerenstva. Za svaki postupak jednostavne nabave potrebno je imenovati Povjerenstvo.

Povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave nakon otvaranja ponuda pregledava ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Obrazac Zapisnika nalazi se u prilogu Pravilnika.

U slučaju da na otvaranju i ocjeni ponude nisu prisutni svi članovi Povjerenstva, odnosno u slučaju da svi članovi Povjerenstva nemaju isto mišljenje, isto se obvezno unosi u Zapisnik, a odabranom se smatra ponuda koju podržava natpolovična većina ukupnog broja članova Povjerenstva.

Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva.

Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

Otvaranje ponuda je javno.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda prema unaprijed zadanim kriterijima, kako je navedeno u Pozivu na dostavu ponude.

Članak 13.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Obrazac Odluke nalazi se u prilogu Pravilnika.

Odluku o odabiru ponuditelja potpisuje Zapovjednik.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se Odluka o odabiru s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Odabrani ponuditelj obvezan je na izdanim računima pozvati se na evidencijski broj ugovora Naručitelja.

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog objašnjenja.

Obavijest iz stavka 1. ovog članka dostavlja se ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 15.

Protiv Odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon.

Članak 16.

Rok za dostavu ponuda određuje se u Pozivu, a biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave, te ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

Rok za Odluku o prihvaćanju ponude ne smije biti duži od 10 dana, a teče od zadnjeg dana roka za dostavu ponuda.

Rok za dostavu obavijesti o rezultatima predmetne nabave ne smije biti duži od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 17.

Sastavni dio ovog Pravilnika jesu obrasci:

- Poziv na dostavu ponude,
- Ponudbeni list,
- Upisnik o zaprimanju ponuda,
- Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja,
- Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune objavljuje se na Internet stranicama Naručitelja www.jvp-vodice.hr odmah nakon usvajanja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od objavljivanja, a biti će objavljen na Internet stranicama Naručitelja www.jvp-vodice.hr odmah nakon usvajanja.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o bagatelnoj nabavi (Broj: 110/2013-2) od dana 20. prosinca 2013. godine.

KLASA: 011-02/17-02/01

URBROJ: 2182/04-7-2-03-17-1

U Vodicama, 27. veljače 2017. godine

**UPRAVNO VIJEĆE
JAVNE VATROGASNE POSTROJBE
GRADA VODICA**

Predsjednik:

Zoran Josipović



JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA VODICA

Magistrala 93, 22211 Vodice
Tel/Fax: 022 441-324
OIB 29569594157

KLASA:

URBROJ:

Vodice, _____

GOSPODARSKI SUBJEKTI (naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj, Javna vatrogasna postrojba grada Vodica, Magistrala 93. 22211 Vodice, OIB 29569594157, upućuje Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe i usluge te 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove (tzv. jednostavnu nabavu), Javna vatrogasna postrojba grada Vodica nije obvezna provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave:

Opis predmeta nabave:

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):

UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- **način izvršenja:** *narudžbenica/ugovor; jednokratno/sukcesivno;*
- **rok izvršenja:** *x dana od dana primitka narudžbenice/stupanja ugovora na snagu;*
- **rok trajanja ugovora:** *x dana/mjeseci;*

- **rok valjanosti ponude:** *x dana od dana otvaranja ponude;*
- **mjesto izvršenja:** *sukladno lokacijama navedenim u Pozivu;*
- **rok, način i uvjeti plaćanja:** *x dana od dana primitka valjanog računa; račun se ispostavlja na adresu Naručiitelja „Javna vatrogasna postrojba Grada Vodica, Magistrala 93. 22211 Vodice“*
- **cijena ponude (odredbi o cijeni ponude):** *u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a te cijena ponude s PDV-om;*
- **kriterij odabira ponuda:** *(uz obvezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr. najniža cijena;*
- **dokazi sposobnosti:** *prema potrebi, ovisno o predmetu nabave i odluci naručiitelja;*
- **ostalo:** *ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.*

2. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- **Ponudbeni list** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- **Troškovnik** (ispunjen od strane ponuditelja);
- **Dokazi** (traženi dokumenti);
- **Jamstva** (ako je traženo).

3. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela I. i II. ovog Poziva na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručiitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- **rok za dostavu ponude:** *ponudu je potrebno dostaviti do __ sati dana __.____. 20___. godine*

- **način dostave ponude:** *osobno/poštom s naznakom na omotnici „_____“; e-mailom...*
- **mjesto dostave ponude:** *adresa naručitelja / e-mail adresa / telefaks*

Otvaranje ponuda održat će se dana __._____.20__. godine u __:__ sati u prostorijama Naručitelja. Otvaranje ponuda *je/nije* javno.

4. OSTALO

- **Obavijesti u vezi predmeta nabave:** *kontakt osoba (e-mail, telefon, telefaks...)*
- **Obavijest o rezultatima predmetne nabave:** *Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.*

S poštovanjem,

(ime i prezime, *potpis*)

Ponudbeni list

Predmet nabave:
Naručitelj: <i>naziv, adresa, OIB</i>
Odgovorna osoba Naručitelj: <i>ime i prezime (popunjava naručitelj)</i>
Naziv ponuditelja:
Adresa (poslovno sjedište):
OIB:
Poslovni (žiro) račun:
Broj računa (IBAN):
BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke:
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE
Adresa za dostavu pošte:
E-pošta:
Kontakt osoba:
Telefon:
Telefaks:
PONUDA
Broj ponude:
Datum ponude:
Cijena ponude bez PDV-a:
PDV:
Cijena ponude s PDV-om:

Ovlaštena osoba ponuditelja

(ime i prezime, potpis)



JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA VODICA

Magistrala 93, 22211 Vodice
Tel/Fax: 022 441-324
OIB 29569594157

UPISNIK O ZAPRIMANJU PONUDA

Predmet nabave:

Ev.broj nabave:

Broj objave:

Rok za dostavu ponude:

Redni br.	Ponuditelj	Vrijeme zaprimanja	Oznaka – predmet ponude	Oznaka ponuditelja	Vrsta unosa ponude
1.					
2.					
3.					
Zaključno s brojem __					

ZAPOVJEDNIK:

Ivica Begić, struč.spec.ing. sec.



JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA VODICA

Magistrala 93, 22211 Vodice
Tel/Fax: 022 441-324
OIB 29569594157

KLASA:
URBROJ:

Vodice, _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. **Naručitelj:** Javna vatrogasna postrojba grada Vodica, Magistrala 93, OIB: 29569594157
2. **Predmet nabave:**
3. **Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:** Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16.),
4. **Evidencijski broj nabave:**
5. **Procijenjena vrijednost nabave:**
6. **Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:**
7. **Poziv na dostavu ponude br. __ od __.__.20__.** godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB
 - b) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB
 - c) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB
8. **Ponude su otvarali predstavnici Naručitelja** dana __.__. 20__.
9. **Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:**

	<i>Naziv ponuditelja, adresa, OIB</i>	<i>Naziv ponuditelja, adresa, OIB</i>	<i>Naziv ponuditelja, adresa, OIB</i>
<i>Broj i datum ponude</i>			
<i>Cijena ponude za predmet nabave</i>			

<i>Ponuđeni (tip/proizvođač, marka)</i>			
I. OBLIK PONUDE			
<i>Potpisana (DA/NE/elektronski dostavljena)</i>			
<i>Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava)</i>			
II. OSTALI UVJETI			
<i>Dokazi (ukoliko se zahtjeva)</i>			
<i>Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava)</i>			
III. OCJENA PONUDE			
<i>Valjana / nije valjana</i>			

10. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

11. Ostalo:

12. Ponude rangirane prema kriteriju:

- a) Ponuda br. __ od __.__.20__ godine Ponuditelja ____.
- b) Ponuda br. __ od __.__.20__ godine Ponuditelja ____.
- c) Ponuda br. __ od __.__.20__ godine Ponuditelja ____.

13. Prijedlog odabira: Ponuditelj __ (Naziv, adresa, OIB) dostavio je Ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od __.__.20__ godine, stoga se predlaže odabir iste.

14. Ovjeravaju predstavnici Naručitelja:

- Ime i prezime
- Ime i prezime
- Ime i prezime



JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA VODICA

Magistrala 93, 22211 Vodice
Tel/Fax: 022 441-324
OIB 29569594157

KLASA:

URBROJ:

Vodice, _____

Na temelju članka 13. Pravilnika o jednostavnoj nabavi Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica KLASA: _____; URBROJ: _____, Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica dana _____, g, donosi

ODLUKU O ODABIRU NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA

Članak 1.

U postupku nabave _____
prema specifikaciji iz poziva za dostavu ponude broj _____ od _____ godine, te
odabrana je ponuda broj _____ ponuditelja _____ u iznosu _____ kuna bez PDV-a.

Članak 2.

Naručitelj će s ponuditeljem _____ sklopiti ugovor za nabavu _____.

O b r a z l o ž e n j e

Temeljem Odluke Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica o početku postupka natječaja jednostavne nabave KLASA: _____; URBROJ: _____ od dana _____ godine, proveden je postupak prikupljanja ponuda.

Predmetna dokumentacija dostavljena je putem _____ na ukupno _____ adrese potencijalnih Ponuditelja za navedenu nabavku.

Krajnji rok za dostavu ponuda bio je _____godine do _____ sati. Otvaranje ponuda za nabavu _____ izvršeno je dana _____ godine u _____ sati, o čemu je sačinjen Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, KLASA: _____;URBROJ: _____ od _____ godine u kojem je konstatirano da su pristigle _____pravodobne ponude.

Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda konstatirano je da je Povjerenstvo za otvaranje, pregled i analizu ponuda utvrdilo slijedeće:

Ponuda Ponuditelja _____računski točna, potpuna, prikladna, prihvatljiva i u skladu s Pozivom na dostavu ponude. Ponuda iznosi _____ kuna bez PDV-a, te je ista odabrana za sklapanje Ugovora o nabavi_____.

Razlozi odbijanja ponuda:_____

Razlozi odabira, obilježja i prednost odabrane ponude:_____

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke se ne može izjaviti žalba, a pravna zaštita gospodarskih subjekata može se zatražiti sudskim putem u roku od 30 dana.

ZAPOVJEDNIK:



JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA VODICA

Magistrala 93, 22211 Vodice
Tel/Fax: 022 441-324
OIB 29569594157

KLASA:

URBROJ:

Vodice, _____

Na temelju članka __. Pravilnika o jednostavnoj nabavi Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica, KLASA: _____, URBROJ: _____, od _____, Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica dana _____ donosi

OBAVIJEST

O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naručitelj: Javna vatrogasna postrojba grada Vodica, Magistrala 93, OIB 29569594157.

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je _____ .

Obrazloženje razloga poništenja: _____

ZAPOVJEDNIK:
