

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 16. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Centra za zaštitu od požara Poreč, Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Centra za zaštitu od požara Poreč na sjednici održanoj 13. ožujka 2024. godine, donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o postupku jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Centar za zaštitu od požara Poreč (u daljnjem tekstu: JVP CZP Poreč) čija je procijenjena vrijednost (ukupni iznos vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV)) do 26.540,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost (ukupni iznos vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV)) do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, JVP CZP Poreč je obvezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika primjenjivat će se i drugi zakoni i podzakonski propisi, koji se odnose na pojedini predmet nabave.

JVP CZP Poreč je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) (u daljnjem tekstu: ZJN) primjenjuje se za sva pitanja koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

IV. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Zapovjednik JVP PVZ Poreč (u daljnjem tekstu: Zapovjednik) donosi Plan nabave JVP CZP Poreč.

U Planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se na internetskoj stranici JVP CZP Poreč.

Zapovjednik obavlja poslove jednostavne nabave utvrđene ovim Pravilnikom, koordinira poslove pripreme Plana nabave i njegovih izmjena i dopuna, kao i sve druge poslove u vezi nabave, evidencija, objava i sl. koje su propisane ovim Pravilnikom, sve sukladno ovom Pravilniku.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave JVP CZP Poreč, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a). Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, Zapovjednik će donijeti izmjene/dopune Plana nabave.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

- Javno prikupljanje ponuda,
- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje – sklapanjem ugovora,
- Izravno ugovaranje – izdavanjem narudžbenice.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 6.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a) te za nabavu radova čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 30.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 66.360,00 eura (bez PDV-a).

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskoj stranici JVP CZP Poreč.

Istovremeno s objavom poziva na internetskoj stranici JVP CZP Poreč, poziv se može uputiti i na adrese pojedinih gospodarska subjekta i/ili objaviti putem portala za jednostavnu nabavu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na internetskoj stranici JVP CZP Poreč objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 7.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva gospodarske subjekte da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a) te

za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 30.000,00 eura (bez PDV-a).

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkom poštom, putem softvera za nabavu, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka, u pravilu se upućuje prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru, a dodatno se može objaviti i na internetskoj stranici JVP CZP Poreč ili na portalu za jednostavnu nabavu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH). Naručitelj može poziv za dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka objaviti na internetskim stranicama naručitelja ili na portalu za jednostavnu nabavu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), bez upućivanja poziva pojedinim gospodarskim subjektima po vlastitom odabiru.

3. Izravno ugovaranje – sklapanjem ugovora/narudžbenica

Članak 8.

Izravno ugovaranje – sklapanjem ugovora/narudžbenica je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje sklapa ugovor s 1 (jednim) gospodarskim subjektom, za koji postoji zakonska obveza unošenja u Plan nabave.

JVP CZP Poreč izravno ugovaranje – sklapanjem ugovora/narudžbenica provodi, u pravilu, kad ima potrebe za nabavom roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manja od 10.000,00 eura (bez PDV-a), te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a).

Prije sklapanja ugovora Zapovjednik će zatražiti najmanje 3 (tri) informativne ponude od različitih gospodarskih subjekata-ponuditelja za traženu vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju. Pozivi za dostavom informativnih ponuda se šalju e-poštom. Ugovor/narudžbenica se sklapa s najpovoljnijim ponuditeljem. Ovisno o predmetu nabave ugovor/narudžbenica sadrži slijedeće podatke: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinicu mjere, količinu, jediničnim cijenama te ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor /narudžbenica može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova u sljedećim slučajevima:

- nabave robe, usluga i radova od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi, servisiranje opreme, javnobilježničke usluge, odvjetničke usluga, usluge vještaka i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluge izrade promidžbenih tekstova i objave u specijaliziranim časopisima,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora/narudžbenica izravnim pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 4. ovoga članka, odluku donosi Zapovjednik.

4. Izravno ugovaranje – izdavanjem narudžbenice

Članak 9.

Izravno ugovaranje – izdavanjem narudžbenice je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenu gospodarskom subjektu.

Izravno ugovaranje – izdavanjem narudžbenice provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 2.650,00 eura, a za koju ne postoji zakonska obveza unošenja u Plan nabave.

Narudžbenica iz stavka 1. ovoga članka upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom, a ovisno o predmetu nabave sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinicu mjere, količini, jediničnim cijenama te ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Narudžbenice se izrađuju u računalnoj aplikaciji naručitelja, putem koje se vodi evidencija o izdanim narudžbenicama iz ovog članka.

Članak 10.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-poštom) sa službene naručiteljeve adrese.

VI. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Odluka o pokretanju postupka i stručno povjerenstvo

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju odluke Zupovjednika, u skladu s Planom nabave JVP CZP Poreč, nakon provedene analize tržišta.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva JVP CZP Poreč koje imenuje Zupovjednik internim aktom ili odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

U stručno povjerenstvo može se imenovati najmanje 1 (jedan) član koji ima važeći certifikat u području javne nabave.

Ukoliko je potrebno, Zupovjednik može odlučiti, ovisno o složenosti predmeta nabave, da u postupku nabave sudjeluje neovisna stručna osoba koja nije zaposlenik JVP CZP Poreč.

Svi članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

Članak 12.

Prilikom pokretanja i pripreme postupka jednostavne nabave imenovano stručno povjerenstvo pripremit će i provesti predmetnu temeljem odluke Zupovjednika te ostale dostupne dokumentacije (opis predmeta nabave, troškovnika, tehnička dokumentacija, specifikacije i sl.).

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave imenovano stručno povjerenstvo obvezno je i ovlašteno:

- istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, kvaliteti i sl.) te utvrditi popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude;
- opisati predmet nabave, izraditi tehničke specifikacije, troškovnik te utvrditi tehničke i druge uvjete vezane za predmet nabave (rok trajanja ugovora, kriterij za odabir ponude, jamstva i sl.);

- pripremiti poziv za dostavu ponude i drugu potrebnu dokumentaciju, koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima na dokaziv način ili putem javnog poziva za dostavom ponuda objavljenom na internetskim stranicama naručitelja;
- nakon isteka roka za dostavu ponuda, u propisano vrijeme otvoriti i pregledati pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda prema kriteriju za odabir ponude, s prijedlogom Zapovjedniku za odabir ponude ili za poništenje postupka.

2. Poziv za dostavu ponuda i dokumentacija za nadmetanje

Članak 13.

Poziv za dostavu ponude upućuje se svim ponuditeljima istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-mailom, dostavnica i sl.) ili objavom na internetskim stranicama naručitelja.

Pored podataka navedenih u pozivu za dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti i dostava druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole, uzorci i slično), može se omogućiti dolazak u sjedište naručitelja radi potpunijeg uvida u njegove potrebe, ovisno o predmetu nabave.

Poziv za dostavu ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i ograničenom prikupljanju ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora i u pravilu: podatke o naručitelju, naziv gospodarskog subjekta kojem se pojedinačno šalje poziv ako se radi o ograničenom prikupljanju ponuda, detaljne podatke o predmetu nabave (naziv, opis i tehničke specifikacije), procijenjenu vrijednost nabave, uvjete i zahtjeve vezane za predmet nabave koje ponuditelji moraju ispuniti (način izvršenja, rok izvršenja, rok i način plaćanja cijene ponude, rok valjanosti ponude, jamstva i dr.), podatke o obveznom sadržaju i sastavnim dijelovima ponude, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude, rok za dostavu ponude (datum i sat), kriterij za odabir ponude, način izrade ponude, sastavni dijelovi ponude, način dostave ponude i adresu na koju se dostavlja, tehničku specifikaciju (troškovnik), ovisno o predmetu nabave, ime osobe za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte te druge potrebne elemente (po ocjeni naručitelja).

Ako se poziv za dostavu ponude dostavlja na adrese više od jednog gospodarskog subjekta ili se javno objavljuje na internetskim stranicama naručitelja, ponude se dostavljaju putem pošte ili neposrednom predajom JVP CZP Poreč, ako za dostavu putem elektroničke pošte ne postoje tehnički-informatički uvjeti za osiguranje tajnosti ponuda do vremena otvaranja.

Poziv za dostavu ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i ograničenog prikupljanja ponuda objavljuje stručno povjerenstvo.

Uz poziv za dostavu ponude, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda, može se dostaviti dokumentacija za nadmetanje (ponudbeni list, troškovnik, fotodokumentacija, skica, projektna dokumentacija, uzorak, obrazac izjave o prihvaćanju uvjeta nabave i dr.).

Članak 14.

Ponudbeni list u pravilu sadrži: predmet nabave, podatke o naručitelju, podatke o ponuditelju, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijenu ponude s PDV-om, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te druge potrebne elemente (po ocjeni naručitelja).

Stavka troškovnika sadrži u pravilu polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke), cijena stavke (po jedinici mjere), zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez PDV-a (zbroj svih ukupnih cijena stavki), iznos PDV-a i cijena ponude s PDV-om. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda, odgovarajućom primjenom ZJN-a:

- odrediti uvjete sposobnosti kao kriterije za odabir gospodarskog subjekta, koje ponuditelj dokazuje, s tim što obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave (čl. 256. ZJN);

- odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta (čl. 251. st. 1. toč. 1. i 2. i čl. 252. st. 1. ZJN-a).

Naručitelj može, ovisno o predmetu nabave, zahtijevati potrebna jamstva u skladu s člankom 214. do 217. ZJN-a i odrediti oblik, sadržaj i iznos jamstava.

Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku, izuzev jamstava (ukoliko se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

3. Rokovi u postupcima jednostavne nabave

Članak 15.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost i vrijednost predmeta nabave.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Okvirni rok za dostavu ponude za nabavu roba/usluga/radova od 2.650,00 eura do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura za nabavu radova (vrijednosti bez PDV-a), iznosi 8 (osam) dana.

Rok iz stavka 3. ovog članka po potrebi, ovisno o žurnosti i složenosti predmeta nabave, može biti kraći i duži.

U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće vrijednosti od 2.650,00 eura (bez PDV-a) rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave, u kojem slučaju ne može biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja/objave poziva.

4. Ponuda

Članak 16.

Ponuda u pravilu sadrži: popunjeni i ovjereni ponudbeni list, odnosno podatke iz ponudbenog lista, jamstvo za ozbiljnost ponude i druga jamstva, ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, ako su traženi, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ako je tražen, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).

Ako se ponude dostavljaju poštom, ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva JVP CZP Poreč, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznaku "ne otvarati – naziv predmeta nabave". Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenju i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ako se ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda zaprimaju putem pošte (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe) ili neposredno u JVP CZP Poreč, na omotnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju istih naznačuje se urudžbeni broj, s rednim brojem prema redosljedju zaprimanja, datumom i vremenom zaprimanja.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama, a Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

5. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 17.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude se dostavljaju stručnom povjerenstvu u neotvorenim omotnicama, zajedno s Upisnikom zaprimljenih ponuda.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se, pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda. Pregled i ocjene ponuda obavlja najmanje dva člana stručnog povjerenstva. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena ponuditelju, ako je dostavljena putem pošte, odnosno ne razmatra se.

U postupku pregleda i ocjena ponuda, stručno povjerenstvo provjerava valjanost ponude, razloge isključenja ako su traženi, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, ispunjenje uvjeta sposobnosti, računsku ispravnost ponude, ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Ako se utvrdi računaska pogreška, stručno povjerenstvo će ispraviti računske pogreške koje otkriju i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo može tražiti pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s dokumentima traženim u pozivu za dostavu ponuda, odnosno elemenata ponude.

Da bi se mogao izvršiti odabir, na nadmetanje, mora biti dostavljena ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, ovisno o predmetu nabave, a sukladno zahtjevu za nabavu i pozivu za dostavu ponuda.

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene uzimaju se u obzir i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke sposobnosti,

estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rokovi završetka radova, jamstveni rok, servisiranje nakon prodaje i tehnička pomoć, ne/postojanje i iznos mjesečne naknade za korištenje, uslugu ili druge kontinuirane višemjesečne ili višegodišnje naknade i drugo.

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije, sukladno ZJN.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda od strane stručnog povjerenstva sastavlja se zapisnik. Zapisnik sadrži: podatke o naručitelju, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave i osiguranim sredstvima, kriteriju za odabir ponude, navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navod o roku za dostavu ponuda, datum početka postupka otvaranje, pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena članova stručnog povjerenstva, podatke o ponuditelju, je li ponuda potpisana, o potpunosti ponude, priloge, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i cijenu ponuda s PDV-om, analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstvo ako je traženo, analizu ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, razlog za odbijanje ponuda, poništenje postupka, prijedlog Zapovjedniku za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem.

Članak 18.

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu ponuditelja: koji je dostavio nepravilnu, neprihvatljivu ili neprikladnu ponudu, koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano, koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, koja nije cjelovita, u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje, za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške, u slučaju postojanja osnova za isključenje gospodarskog subjekta.

Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

6. Odluka o odabiru/poništenju postupka nabave

Članak 19.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava, ocjenjuju i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog Zapovjedniku za odabir najpovoljnije ponude ili za poništenje postupka nabave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u pravilu sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija, iznos ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, iznos ponude s PDV-om, datum donošenja odluke i potpis Zapovjednika, koju naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku i predmetu nabave.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

Rok za donošenje odluke o odabiru/odluke o poništenju iznosi najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu za dostavu ponuda određen duži rok.

Članak 20.

Nakon odabira ponude naručitelj će bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju odluku o odabiru najpovoljnije ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu za dostavu ponuda određen duži rok.

Dostavom odluke o odabiru na dokaziv način ponuditeljima smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja i/ili web servisu. Odluka objavljena na internetskim stranicama naručitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

Dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 21.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na internetskoj stranici naručitelja, ako je poziv za dostavu ponuda objavljen na taj način.

Članak 22.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabirati ponuditelja i donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

Naručitelj posebice može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije ili ako je iznos ponude veći od osiguranih sredstava za nabavu.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave,
- nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- niti jedna od dostavljenih ponuda nije pravilna, prihvatljiva i prikladna.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka, na prijedlog stručnog povjerenstva naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Iznimno, naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži podatke kao Odluka o odabiru, s obrazloženjem razloga poništenja. U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi: podatke o naručitelju, predmet nabave, obavijest o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis Zapovjednika.

Odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na isti dokaziv način kao i odluka o odabiru.

Dostavom odluke o poništenju na dokaziv način ponuditeljima, smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja i/ili web servisu. Odluka objavljena na internetskim stranicama naručitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

Članak 23.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi ni jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, naručitelj može uputiti poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.

Protiv odluke o odabiru odnosno poništenju ne može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave je se na iste ne primjenjuje ZJN, te se ne primjenjuje se rok mirovanja propisan ZJN-om.

Gospodarski subjekti mogu uputiti prigovor Zapovjedniku vezano za postupak analize i pregleda ponuda, odabira ponuditelja, razloge odbijanja ponuda i poništenje postupka u roku od tri (3) dana od dana primitka odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a). O prigovoru odlučuje Zapovjednik. Nakon isteka roka za prigovor ili nakon odluke Zapovjednika o prigovoru, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi radova, roba i/ili usluga.

Za postupke jednostavne nabave manje vrijednosti od 15.000,00 eura (bez PDV-a) dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude ponuditeljima Naručitelj stječe uvjete za zaključenje ugovora o nabavi.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 24.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Prilikom sklapanja ugovora, naručitelj je ovlašten od odabranog ponuditelja na ime jamstva za uredno izvršavanje ugovora zatražiti odgovarajuća sredstva osiguranja, a što se utvrđuje u pozivu za dostavu ponuda.

Odabrani ponuditelj dužan je dostaviti odgovarajuća sredstva osiguranja za uredno izvršavanje ugovora (valjanu bankovnu garanciju ili bjanko zadužnicu popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“, broj 115/12 i 82/17) ili zadužnicu popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice („Narodne novine“, broj 115/12 i 82/17) ili novčani polog, u visini odnosno iznosu određenom u pozivu za dostavu ponuda, od ukupne vrijednosti Ugovora, bez PDV-a, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavak 2. Zakona o obveznim odnosima.

Članak 25.

Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i zaključenom ugovoru.

Zapovjednik ili osoba koju imenuje Zapovjednik obvezana je kontrolirati da li se ugovor o nabavi izvršava u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude i zaključenom ugovoru.

U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovorenih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku te izvijestiti Zapovjednika (u slučaju kada kontrolu ne vrši Zapovjednik) i osobu zaduženu za javnu nabavu (ako takva postoji).

Članak 26.

Izmjena ugovora ili izdavanje narudžbenice dozvoljeni su u opravdanim slučajevima sukladno odredbama ZJN-a.

Izmjene ugovora pokreću se odlukom Zapovjednika ili dostavom pisanog zahtjeva za izmjenom ugovora od strane osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora Zapovjedniku.

Odluka/zahtjev iz stavka 2. ovoga članka sadrži podatke o nazivu i datumu zaključenja ugovora s naznakom klasifikacijske oznake i urudžbenog broja ugovora, obrazloženje zbog čega se provodi/predlaže izmjena ugovora te naznaku i potpis nadležne osobe.

Izmjene ugovora obvezno se sklapaju u pisanom obliku.

U slučaju nastanka potrebe za poništenjem zaključenog ugovora koji nije izvršen ili iz drugog opravdanog razloga, na postupak poništenja zaključenog ugovora adekvatno se primjenjuju odredbe ovog članka.

VIII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 27.

JVP CZP Poreč je obvezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4(četiri) godine od završetka postupka nabave.

IX. EVIDENCIJA

Članak 28.

JVP CZP Poreč vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima i sporazumima (registar ugovora po provedenom postupku nabave).

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama naručitelja.

Zakon o javnoj nabavi primjenjuje se za sva pitanja koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom.

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o postupku jednostavne nabave URBROJ:74/04-04/2017 od 11.12.2017. godine.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internetskim stranicama JVP CZP Poreč.

KLASA: 007-05/24-01/02

URBROJ: 2163-6-5-24-2

U Poreču, 13.03.2024.

**Javna vatrogasna postrojba
Centar za zaštitu od požara Poreč
VATROGASNO VIJEĆE**

PRESJEDNIK

Darko Saftić

