



# VATROGASNA ZAJEDNICA OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

J.J. Strossmayera 200, 31000 OSIJEK – e-mail: [vz-zup-os.bar@os.t-com.hr](mailto:vz-zup-os.bar@os.t-com.hr) – fax: 031/211-944  
tel.: 031/215-146; 031/201-104 – web: [www.vzzob.hr](http://www.vzzob.hr) - IBAN: HR832500091102023714

Na temelju čl. 30 Statuta Vatrogasne zajednice Osječko-baranjske županije a u svezi sa člankom 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“, br: 120/16), Predsjedništvo Vatrogasne zajednice Osječko-baranjske županije na 3. sjednici održanoj dana 6.12.2017. godine u Našicama, donosi,

## **P R A V I L N I K** **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Vatrogasna zajednica Osječko-baranjske županije (dalje: Naručitelj) ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa.

### **II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

(1) U svrhu sprječavanja sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona te drugih važećih zakonskih i podzakonskih propisa.

### **III. POKRETANJE, PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE I USLUGA TE PROVEDBE PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA, ODNOSNO NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 200.000,00 KUNA**

#### **Članak 3.**

(1) Pokretanje postupka jednostavne nabave robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna je u nadležnosti pročelnika Ureda Vatrogasne zajednice. Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(2) Narudžbenica mora sadržavati najmanje podatke propisane važećim zakonom i podzakonskim aktima.

### **IV. POKRETANJE, PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE I USLUGA TE PROVEDBE PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000 KUNA, ODNOSNO NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KUNA**

#### **Članak 4.**

(1) Pokretanje postupka jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna je u nadležnosti Pročelnika ureda Vatrogasne zajednice, a isti se pokreće zahtjevom.

(2) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora sadržavati:

- naziv predmeta nabave;
- izvor planiranih sredstava;
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave (iznos bez PDV-a);
- opis predmeta nabave, tehničke uvjete i tehničke specifikacije;
- podatke o gospodarskom/gospodarskim subjektima kojima se predlaže poslati poziv za dostavu ponuda;
- potpis pročelnika i odgovorne osobe Naručitelja.

(3) Ispunjen i potpisan Zahtjev se prilaže ostaloj dokumentaciji.

#### **Članak 5.**

(1) Za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna odgovorna osoba Naručitelja internom Odlukom imenuje Stručno povjerenstvo koje broji najmanje tri člana. Članovi povjerenstva ne moraju bit zaposlenici Naručitelja.

(2) Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;

- provedba postupka: priprema i objava poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja i/ili slanje poziva za dostavu ponuda na e-mail adrese predstavnika gospodarskih subjekata; po isteku roka za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda te sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude.

#### **Članak 6.**

(1) Nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000 kuna, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna Naručitelj provodi u pravilu upućivanjem elektroničkog poziva (e-mail) za dostavu ponuda na e-mail adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv Naručitelja;
- opis predmeta nabave;
- tehničke specifikacije;
- kriterij za odabir ponude;
- troškovnik;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži);
- rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena;
- način dostavljanja ponuda;
- kontakt podatke Naručitelja;
- druge potrebne elemente (po ocjeni Naručitelja)

(3) Rok za dostavu ponuda, ako se radi o nabavi robe i usluga te provedbe projektnih natječaja ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja, a ako se radi o nabavi radova ne može biti kraći od 15 (petnaest) dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja.

(4) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

## **V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 7.**

(1) Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena, ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. sukladno odredbama Zakona te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## **VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA I UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 7.**

(1) U postupku jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta sukladno odredbama Zakona.

(2) U postupku jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna Naručitelj može od gospodarskog subjekta tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi.

## **VII. NAČIN ZAPRIMANJA PONUDA**

### **Članak 8.**

(1) U postupku jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (na primjer: e-mailom, telefaksom, osobna dostava, poštom i drugo).

## **VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 9.**

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabava robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna. Otvaranje ponuda nije javno.

(2) Najmanje dva (2) člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu otvaraju ponude u roku ne duljem od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) Zapisnik sadrži podatke:

- o predmetu nabave;
- mjestu i datumu otvaranja ponuda;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- kriterij za odabir ponude;
- gospodarske subjekte kojima je odaslan poziv za dostavu ponuda;
- analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda;
- rangiranje ispravnih i potpunih ponuda sukladno kriteriju za odabir;
- o članovima Stručnog povjerenstva koji su sudjelovali u otvaranju ponuda;
- prijedlog odabira najpovoljnije ponude;
- potpis članova Stručnog povjerenstva koji su sudjelovali u otvaranju ponuda.

(3) U slučaju odbijanja ponuda na odgovarajući način se primjenjuje odredbe Zakona.

## **IX. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI ODLUKE O PONIŠTAVANJU POSTUPKA**

### **Članak 10.**

(1) Kod postupka nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o Naručitelju;
- predmet nabave za koji se donosi obavijest;
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora o nabavi odnosno izdavanje narudžbenice;
- potpis odgovorne osobe.

(3) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način ili objavom na internetskim stranicama naručitelja.

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od dana otvaranja ponuda.

### **Članak 11.**

(1) Naručitelj može poništiti postupak nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, u rokovima, na način i iz razloga propisanih odredbama Zakona.

(2) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan bez odgode, istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

(3) Na Odluku o odabiru ili poništenju nije dopuštena žalba.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 12.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, a sukladno čl. 477. Zakona, prestaje važiti Pravilnik o načinu provedbe postupka nabave bagatelne od dana 07.04.2014.

(2) Za pitanja u vezi postupka jednostavne nabave koja nisu propisana ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonski akti doneseni na temelju istog.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ: 320-2017  
Osijek, 06. prosinca 2017. godine



**P R E D S J E D N I K**

*Nikica Mužević*  
**Nikica Mužević**