

**DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO  
CRIKVENICA**

**NAPUTAK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE  
U DOBROVOLJNOM VATROGASNOM DRUŠTVU  
CRIKVENICA**

**STUDENI 2016. godine**

# **SADRŽAJ**

## **1. PREDMET NAPUTKA**

## **2. PLAN NABAVE**

## **3. POSTUPCI BAGATELNE NABAVE**

3.1. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE  
VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 / 500.000,00 kn

## **4. POSTUPCI JAVNE NABAVE (PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 200.000,00 / 500.000,00 kn)**

- 4.1. PROVEDBA POSTUPAKA JAVNE NABAVE
- 4.2. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE
- 4.3. IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

## **5. REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI**

## **6. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **POPIS PRILOGA:**

**Prilog 1\_JN - Zahtjev za pokretanje postupka JAVNE NABAVE**

**Prilog 2\_BN - Zahtjev za pokretanje postupka BAGATELNE NABAVE**

**Prilog 3\_BN - Poziv za dostavu ponuda**

**Prilog 3\_BN\_Dodatak I - PONUDBENI LIST**

**Prilog 3\_BN\_Dodatak II - PODACI O PODIZVODITELJIMA**

**Prilog 4\_BN - Upisnik o zaprimanju ponuda**

**Prilog 5\_BN - Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda**

**Prilog 6\_JN - Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi**

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13) i čl. 27. Statuta Dobrovoljnog vatrogasnog društva Crikvenica, Upravni odbor Dobrovoljnog vatrogasnog društva Crikvenica dana 25. studenog 2016. godine donosi

## **Naputak o provedbi postupaka nabave u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Crikvenica**

### **1. PREDMET NAPUTKA**

#### Članak 1.

- (1) Člankom 18. stavkom 3. Zakona o javnoj nabavi definirani su pragovi tzv. bagatelne nabave, za koje se Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje, već se primjenjuje procedura propisana ovim Naputkom, i to za: nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost do 500.000,00 kuna.
- (2) Za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti 200.000,00 i više kuna, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti 500.000,00 i više kuna postoji obveza provedbe postupaka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- (3) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Naputkom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. Sastavni dio ovog Naputka su pripadajući obrasci.
- (4) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Naputka, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

### **2. PLAN NABAVE**

#### Članak 2.

- (1) Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

- (2) Tajnik najkasnije u roku od 30 dana od usvajanja financijskog plana izrađuje prijedlog Plana nabave i to:
- a) za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna za radove, prijedlog Plana nabave sadrži:
    1. PREDMET NABAVE: Naziv (kratki opis) predmeta nabave
    2. VRSTA PREDMETA NABAVE: izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga
    3. PRORAČUNSKA POZICIJA sa koje se predmet nabave financira
    4. UKUPNI IZNOS PRORAČUNSKE POZICIJE
    5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (bez PDV-a) – ukupan iznos nabave bez PDV-a.
  
  - b) za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove, prijedlog Plana nabave sadrži:
    1. PREDMET NABAVE: naziv (kratak opis) predmeta nabave  
Ukoliko se predmet nabave sastoji od više grupa – naziv (kratak opis) svake grupe (predmet nabave može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja)
    2. VRSTA PREDMETA NABAVE (izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga)
    3. PRORAČUNSKA POZICIJA sa koje se financira javna nabava
    4. UKUPNI IZNOS PRORAČUNSKE POZICIJE
    5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (bez PDV-a)
      - ukupan iznos nabave bez PDV-a
      - ukoliko se predmet sastoji od više grupa – procijenjena vrijednost nabave svake grupe
    6. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE – slobodno se bira između otvorenog i ograničenog postupka. U posebnim slučajevima iz čl. 26, 27. i 28. Zakona o javnoj nabavi, smije se koristiti pregovarački postupak s prethodnom objavom ili bez prethodne objave. U posebnim okolnostima navedenim u čl.30. Zakona javni naručitelj smije koristiti natjecateljski dijalog.
    7. SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM
    8. PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNOG SPORAZUMA
    9. PLANIRANI POČETAK POSTUPKA (I.-IV. KVARTAL).
- (3) Upravni odbor donosi Plan nabave, te se isti objavljuje sukladno čl.20. Zakona o javnoj nabavi.

- (4) Vrsta postupka javne nabave određuje se u Planu nabave te se na tijek postupka javne nabave primjenjuju odredbe koje za pojedine vrste postupka propisuje Zakon o javnoj nabavi.
- (5) Ukoliko je potrebno plan nabave se može izmijeniti i dopuniti, pri čemu se primjenjuje ista procedura kao i za izradu istoga.

### **3. POSTUPCI BAGATELNE NABAVE**

#### **3.1. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI do 200.000,00 / 500.000,00 kn (bez PDV-a)**

##### Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće do 200.000,00/500.000,00 kn za robu, usluge i radove provodi Tajnik Pozivom na dostavu ponuda.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način (preporučenom poštom, telefaxom, elektroničkom poštom i sl) na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektu uz pisano obrazloženje navedeno u Pozivu.
- (3) Obveze i ovlasti Tajnika u postupcima provođenja bagatelne nabave su:
  - priprema postupaka bagatelne nabave: određivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja Poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave, određivanje kriterija odabira ponuda (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), određivanje gospodarskih subjekata kojima se Poziv upućuje;
  - odabir najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude
  - sklapa i potpisuje Ugovor.

### **4. POSTUPCI JAVNE NABAVE (PROCIJENJENA VRIJEDNOST IZNAD 200.000,00 / 500.000,00 kn)**

#### **4.1. PROVEDBA POSTUPAKA JAVNE NABAVE**

##### Članak 5.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna bez PDV-a

za radove pokreće Tajnik, ispunjujući pripadajući obrazac (Prilog 1\_JN.) sa slijedećim podacima:

1. Redni broj iz Plana nabave
2. Ovlašteni predstavnici naručitelja koji će sudjelovati u postupku javne nabave
3. Osoba zadužena za pripremu tehničke dokumentacije.
4. Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi
5. Navesti ukoliko ponuditelj mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.
6. Minimalne razine financijske, odnosno tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, ukoliko je potrebno.
7. Troškovnik, odnosno tehničke specifikacije sukladno Zakonu o javnoj nabavi
8. Dodatna dokumentacija ukoliko je potrebna
9. Prijedlog ugovora ukoliko je potrebno
10. Rok izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge
11. Rok, način i uvjeti plaćanja
12. Posebni uvjeti ukoliko postoje
13. Ostali bitni podaci.

- (2) Postupak javne nabave Tajnik inicira najkasnije 7 dana prije planiranog početka postupka iz Plana nabave ispunjenjem pripadajućeg obrasca (Prilog 1\_JN.) koji sadrži sve podatke i priloge potrebne za pripremu dokumentacije za nadmetanje i objavu.
- (3) Pripremu i provedbu postupka javne nabave obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja.
- (4) Postupak javne nabave pokreće se objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave, odnosno drugim radnjama koje propisuje Zakon o javnoj nabavi (poziv na pregovaranje i sl.).
- (5) Početak postupka javne nabave (objava), komunikacija sa zainteresiranim gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, javno otvaranja ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o odabiru ili poništenju postupka, te završetak postupka javne nabave regulirani su Zakonom o javnoj nabavi i pripadajućim uredbama.

#### 4.2. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA

##### Članak 6.

- (1) Ovlašteni predstavnici Dobrovoljno vatrogasnog društva Crikvenica pripremaju i provode postupke javne nabave.
- (2) Predsjednik kod pokretanja postupka javne nabave određuje najmanje tri ovlaštena predstavnika naručitelja koji **ne moraju biti članovi Društva**, a koji

će sudjelovati u postupku javne nabave vodeći računa da najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

- (3) Ovlašteni predstavnici dužni su aktivno sudjelovati u svim aktivnostima vezanim uz pripremu i provođenje postupka javne nabave, a osobito kod otvaranja ponuda te pregleda i ocjene pravovremeno pristiglih ponuda.
- (4) U pripremi tehničke specifikacije sudjeluju osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude.
- (5) Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru su različite od osoba koje prate provedbu i izvršenje ugovora.
- (6) Pozivi na sastanke kao i sva druga komunikacija između ovlaštenih predstavnika odvija se putem elektroničke pošte.
- (7) Ovlašteni predstavnici naručitelja dužni su potpisati **Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa** u smislu njihova odnosa ili odnosa povezanih osoba predstavnika naručitelja iz čl.13. st.2. točke 1. Zakona o javnoj nabavi, s gospodarskim subjektima iz čl.13.st.1. Zakona o javnoj nabavi. Za sve nastale promjene u svezi potpisanih izjava od strane potpisnika, ovlašteni predstavnici naručitelja obvezni su odmah izvijestiti ovlaštenog predstavnika naručitelja.

#### 4.3.IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

##### Članak 7.

- (1) Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi o ispunjavanju prava i obveza iz sklopljenog ugovora sastavlja Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi (Prilog 1) i dostavlja ga Tajniku najkasnije 15 dana nakon konačnog datuma izvršenja ugovora.
- (2) Po izvršenju navedenoga ugovora osoba zadužena za kontrolu sačiniti će i potpisati zapisnik o primopredaji (npr. u slučaju izvođenja radova) ili će na drugi odgovarajući način dokazati kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi.

#### 5. REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNIH SPORAZUMA

##### Članak 8.

- (1) Tajnik vodi Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži minimalno slijedeće podatke:
  1. iznos sklopljenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, uključujući i ugovora o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma,
  2. datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, uključujući i ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma,

3. naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi, naziv gospodarskog subjekta ili gospodarskih subjekata s kojima je sklopljen okvirni sporazum, naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma.
  4. konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova,
  5. konačni iznos koji je naručitelj isplatio temeljem ugovora o javnoj nabavi te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.
- (2) Tajnik ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma najmanje svakih 6 mjeseci. Registar se obvezno objavljuje na internetskim stranicama.

## **6.ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 9.

Sve potrebne javne objave vezane na postupak javne nabave objavljuju se na internet stranici <http://www.jvp-crikvenica.hr/DVD-dokumenti.aspx>

### Članak 10.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Dobrovoljnog vatrogasnog društva Crikvenica.

Predsjednik  
Dobrovoljnog vatrogasnog društva  
Crikvenica

---

Ovaj Naputak objavljen je na oglasnoj ploči Dobrovoljnog vatrogasnog društva Crikvenica dana 25. studenog 2016. godine.

Predsjednik  
Dobrovoljnog vatrogasnog društva  
Crikvenica

---