

Na temelju članka 24. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16 i 114/22) Vatrogasno vijeće na 38. sjednici, održanoj 29. prosinca 2023. godine, donosi slijedeći

PRAVILNIK O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupanje Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16 i 114/22) u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

2) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga obavezno je, osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

3) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednosti (PDV-a).

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

1) Kod provedbe postupka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze kao što su: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

2) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj je obavezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

4) Postupanje protivno stavku 3. ovoga članka smatra se prekršajem u smislu

Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija odvija se na dokaziv način poštom, elektroničkom poštom, aplikacijom i/ili neposrednom dostavom.

III. UVJETI I POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

1) Naručitelj je dužan za svaku proračunsku godinu donijeti Plan nabave sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine 101/17, 144/20 i 30/23). Plan nabave može se mijenjati i dopunjavati uz obavezu objave izmjena i dopuna plana nabave na internetskim stranicama Naručitelja.

2) Predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura moraju biti navedeni u Planu nabave roba, radova i usluga Naručitelja za proračunsku godinu.

3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

Članak 5.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Članak 6.

1) U postupcima u kojima je procjena vrijednost nabave od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

2) Poslovi pripreme, provedbe i ugovaranja postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka obaviti će se, u pravilu, u roku od 30 dana od dana slanja upita za dostavu ponude.

3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kad zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuka robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo) mogu se prikupiti manje od tri ponude uz obrazloženje opravdanih okolnosti na kojima se temelji ova iznimka.

Članak 7.

1) U postupcima u kojima je procijenjena vrijednost nabave veća od 9.290,00 eura Naručitelj će na internetskoj stranici www.vatrogasci.zagreb.hr objaviti poziv za dostavu ponuda.

2) Poziv za dostavu ponude, za nabavu iz stavka 1. ovoga članka sačinjava povjerenstvo iz članka 8. stavak 2. ovoga Pravilnika.

3) Rok za dostavu ponude je minimalno 5(pet) dana od dana objave poziva za dostavu ponude na internetskoj stranici Naručitelja, a ovisno o složenosti predmeta nabave rok se može produžiti. Dan objave ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi slijedeći radni dan.

4) U opravdanim i iznimnim okolnostima (iznimna žurnost i slično) Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 3. ovoga članka.

5) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kad zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuka robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda uz obrazloženje opravdanih okolnosti za iznimku, uz prethodnu suglasnost Vatrogasnog vijeća.

6) U slučaju kad Naručitelj nije u mogućnosti samostalno provesti postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka, a posebno u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, Naručitelj će dostaviti zahtjev za provedbu postupka nadležnom gradskom upravnom tijelu za poslove javne nabave.

Članak 8.

1) Postupak nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika započinje objavom poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja.

2) Naručitelj donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koje priprema i provodi postupak nabave.

3) Pored podataka o članovima stručnog povjerenstva, odluka iz stavka 2. ovoga članka sadrži podatke i o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave te podatke o poziciji sredstava iz proračuna s kojih će se izvršiti plaćanje.

Članak 9.

1) Poziv za dostavu ponude sadrži: naziv i sjedište Naručitelja, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik,

mjesto i rok isporuke robe/izvršenja usluga/izvođenja radova, uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti moraju ispuniti, vrste jamstva ako se traže, način izrade i dostava ponude (u papirnatom obliku ili elektroničkom poštom), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), adresu dostave ponude, naznaku da cijena ponude mora biti iskazana slovima i brojkama te kriterij za odabir ponude.

2) Ponude dostavljene u papirnatom obliku zaprimaju se u Urudžbenom zapisniku Naručitelja nadležnom za zaprimanje pošte.

3) Na omotnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju naznačuje se urudžbeni broj s rednim brojem zaprimanja, datumom i vremenom zaprimanja.

4) Ako je Naručitelj tražio dostavu ponude elektroničkim sredstvima komunikacije, moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

5) Ponude dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda koji obavezno sadrži datum i vrijeme zaprimanja ponuda ta naziv ponuditelja.

6) Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije dostavljaju se poštom ili osobnom dostavom.

Članak 10.

U cilju ispunjavanja uvjeta i dokazivanja sposobnosti u postupku nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika, Naručitelj traži od gospodarskog subjekta slijedeću dokumentaciju: dokaz o nekažnjavanju, dokaz o nepostojanju poreznog duga po osnovi dospjelih dugovanja o kojima evidenciju vodi porezna uprava, potvrdu BON2 ili SOL2, dokaz o registraciji za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, a ovisno o složenosti predmeta nabave i druge dokaze (certifikat, izvješće o testiranju i druge potvrde).

Članak 11.

U postupcima nabave iz članka 7. ovog Pravilnika, Naručitelj može tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku izjave kojom se gospodarski subjekt obvezuje da će u roku od 10 dana od dana potpisa ugovora ili narudžbenice dostaviti bankarsku garanciju ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu u iznosu od 10% (deset posto) vrijednosti ugovora ili narudžbenice bez poreza na dodanu vrijednost. (Izjava je sastavni dio Pravilnika - prilog 1.)

Članak 12.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može postaviti upit i tražiti objašnjenje poziva za dostavu ponuda, ali najkasnije 2 radna dana prije dana istjecanja roka za dostavu ponude.

Članak 13.

1) Sve potvrde i dokaze koje Naručitelj zahtijeva gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su gospodarski subjekti dostavili, Naručitelj može od gospodarskog subjekta zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i /ili obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Članak 14.

1) Istekom roka za dostavu ponuda, otvorit će se pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene elektroničkim putem uzimaju se u obzir pod istim uvjetima i okolnostima kao i ponude pristigle u papirnatom obliku poštom ili osobnom dostavom na urudžbeni zapisnik.

2) Ponude zaprimljene u papirnatom obliku nakon isteka roka za dostavu ponuda vratiti će se neotvorene Ponuditelju. Ponude zaprimljene u elektroničkom obliku nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

3) Otvaranje ponuda nije javno.

4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva koji su pregledali i ocijenili ponude.

5) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odabire ponudu po kriteriju najniže cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude s obrazloženjem te odabranom ponuditelju izdaje narudžbenicu ili s njim sklapa ugovor.

6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, Naručitelj zadržava pravo, iz opravdanih razloga koji moraju biti utemeljeni obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i /ili ne odabрати ni jednu od pristiglih ponuda. U slučaju obustave ili poništenja postupka jednostavne nabave Naručitelj ne odgovara za nastale troškove koje je gospodarski subjekt imao vezano za taj postupak.

Članak 15.

1) Naručitelj će u primjerenom roku objaviti podatke o odabranom ponuditelju na internetskoj stranici gdje je objavljen poziv za dostavu ponude.

2) Postupak jednostavne nabave završava odabirom ponude ili poništenjem postupka.

3) Odabranom ponuditelju potpisuje se narudžbenica ili ako je potrebno zaključuje se ugovor o nabavi. Narudžbenicu, odnosno ugovor o nabavi potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

4) Narudžbenica se može izdati i u postupcima nabave u kojima je prethodno sklopljen ugovor o nabavi, ako se ugovor izvršava sukcesivno, tijekom roka izvršenja ugovorenog ugovorom.

5) Vrijednost ugovora o javnoj nabavi određena je procijenjenom vrijednošću predmeta nabave.

Članka 16.

Registar izdanih narudžbenica i zaključenih ugovora o javnoj nabavi Naručitelj vodi za sve postupke jednostavne nabave koje je proveo.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članka 17.

Svi postupci jednostavne nabave započeti po odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 11. kolovoza i 9. rujna 2022. godine (KLASA:406-05/22-01/3 URBROJ: 251-366-100-22-1) i Pravilnika o izmjenama Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 20. lipnja 2023. godine (KLASA:011-03/23-02/5 URBROJ: 251-366-100-23-1) prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se po odredbama navedenih Pravilnika.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 11. kolovoza i 9. rujna 2022. godine (KLASA:406-05/22-01/3 URBROJ: 251-366-100-22-1) i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 20. lipnja 2023. godine (KLASA:011-03/23-02/5 URBROJ: 251-366-100-23-1).

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba.

KLASA:011-03/23-02/7
URBROJ:251-366-100-23-1



Predsjednik Vatrogasnog vijeća

Gordan Bosanac

Prilog 1.

IZJAVA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba

(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

gospodarskog subjekta izjavljujem da ćemo u roku 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora s Javnom vatrogasnom postrojbom Grada Zagreba,

kao Naručiteljem za nabavu _____

(upisati predmet nabave)

dostaviti garanciju banke ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora biti na iznos od 10% (deset posto) vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Bankarska garancija će biti neopoziva, bezuvjetna, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predat ćemo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora s rokom valjanosti najmanje 30 (trideset) dana od dana protoka ugovornog razdoblja.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će se aktivirati u slučaju povrede ugovornih obveza.

U _____, dana _____

Za gospodarski subjekt

M.P.

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)