

JAVNA VATROGASNA POSTROJBA  
GRADA ZAGREBA

Savska cesta 1/3, 10 000 Zagreb

Tel: 01/ 48 96 104;

KLASA: 406-05/22-01/3

URBROJ: 251-366-100-22-1

U Zagrebu, 4. travnja 2022. godine

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16) i članka 24. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba, Vatrogasno vijeće 10. sjednici, održanoj 4. travnja 2022. godine, donosi slijedeći

**Pravilnik o jednostavnoj nabavi**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se pravila i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Jednostavnu nabavu procijene vrijednosti manju od 70.000,00 kuna, Javna vatrogasna postrojba Grada Zagreba (dalje u tekstu: Postrojba) provodi samostalno, a nabavu procijenjene vrijednosti veću od 70.000,00 kuna za Postrojbu provodi nadležni ured za javnu nabavu Grada Zagreba (dalje u tekstu: Središnje tijelo za nabavu). Postupke jednostavne nabave Središnje tijelo za nabavu provodi sukladno Odluci o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17) za sva gradska upravna tijela i pravne osobe koje su ovlastile Grad Zagreb za provedbu postupaka jednostavne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednosti (PDV-a).

Članak 2.

Kod provedbe postupka jednostavne nabave Postrojba je obvezna 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.

U provedbi jednostavne nabave osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski i interni akti vezani za pojedini predmet nabave.

### Članak 3.

Postrojba je dužna 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 i 144/20). Za svaku nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju prema ovom Pravilniku u plan nabave obavezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Stavke procijenjene vrijednosti nabave moraju biti usklađene s Financijskim planom Postrojbe. Plan nabave može se mijenjati i dopunjavati uz obvezu objave izmjena i dopuna plana nabave na internetskim stranicama Postrojbe.

Prilikom određivanja predmeta nabave Postrojba je obvezna postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

### Članak 4.

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

### Članak 5.

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

### Članak 6 .

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna Postrojba provodi poslove pripreme a provedbu i ugovaranje jednostavne nabave provodi Grad Zagreb, kao Središnje tijelo za nabavu, temeljem Naloga gradonačelnika Grada Zagreba o provedbi postupaka javne nabave (KLASA: 406-05/22-001/30 URBROJ: 251-05-01/005-22-1) od 7. veljače 2022. godine.

Poslovi pripreme postupka jednostavne nabave obuhvaćaju: dogovor oko prikupljanja ponuda i uvjeta vezanih za predmet nabave, izrada tehničke specifikacije, izrada ponudbenog troškovnika te ostale dokumentacije vezane za predmet nabave.

### Članak 7.

Po završenoj pripremi postupka jednostavne nabave, Postrojba upućuje putem nadležnog gradskog ureda zahtjev za početak postupka i ovlaštenje za provođenje postupka jednostavne nabave za svaki predmet nabave, Središnjem tijelu za nabavu. Uz zahtjev prilaže pripadajuću dokumentaciju potrebnu za provedbu postupka (troškovnik, tehnička specifikacija, ponuda/e, slike, nacrti, planovi, skice i slična dokumentacija).

Nadležni gradski ured kontrolira zahtjev za početak postupka, potpisuje suglasnost za provođenje postupka, te ga prosljeđuje na daljnji postupak Središnjem tijelu za nabavu.

Postrojba za pokretanje postupka jednostavne nabave koristi predviđenu aplikaciju, koja ima standardizirane obrasce odobrene od Ureda za javnu nabavu Grada Zagreba.

#### Članak 8.

Postrojba će za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna prikupiti najmanje jednu (1) ponudu gospodarskog subjekta.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 20.000,01 kuna do 70.000,00 kuna Postrojba će prikupiti najmanje tri (3) ponude gospodarskih subjekata.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga 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) Postrojba može odlučiti da se prikupe i manje od tri ponude uz obrazloženje okolnosti koje navodi kao temelj za ovu iznimku.

#### Članak 9 .

Ponude se prikupljaju elektroničkom poštom, slanjem zahtjeva za dostavu ponude na elektroničke adrese gospodarskih subjekta. Zaprimanje zahtjeva za dostavu ponude dokazuje se potvrdom e-maila od gospodarskog subjekta. Gospodarski subjekt dostavlja ponudu elektroničkom poštom na adresu Postrojbe koja je navedena u zahtjevu za dostavu ponude.

Zahtjev za dostavu ponude sadrži slijedeće podatke:

- Opći podaci o naručitelju
- Naziv predmeta nabave, a po potrebi opis predmeta nabave i tehničke specifikacije odnosno troškovnik
- Količinu predmeta nabave
- Upit naručitelja za cijenu ponude
- Rok, uvjeti i način plaćanja
- Opcija ponude
- Način i rok dostave ponude
- Druge potrebne podatke

Ponuditelj izražava cijenu u brojkama i slovima u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti bez poreza na dodanu vrijednost, a koji će se obračunati i iskazati posebno.

Voditelj nabave i robno skladišnog poslovanja ili pomoćnik zapovjednika

za tehniku i taktiku upućuju Upit za dostavu ponude.

#### Članak 10.

Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponude a ovisi o predmetu nabave i to:

- Za jednostavnu nabavu procijene vrijednosti do 20.000,00 kuna minimalni rok iznosi dva (2) dana a računa se od dana slanja upita za dostavu ponude
- Za jednostavnu nabavu procijene vrijednosti od 20.000,01 kuna do 70.000,00 kuna minimalni rok iznosi četiri (4) dana a računa se od dana slanja upita za dostavu ponude

U slučaju iznimne žurnosti, čije se okolnosti trebaju obrazložiti, može se odrediti i kraći rok naveden u stavku 1. alineja 1. i 2. ovog članka.

#### Članak 11.

Pregled ponuda i odabir ponude prema traženim uvjetima iz Upita za dostavu ponuda izvršit će osoba koja je ponudu uputila.

#### Članak 12.

Poslove provedbe i ugovaranja jednostavne nabave Postrojba će provesti u pravilu, u roku 30 dana od dana slanja poziva na dostavu ponude. Ovisno o složenosti predmeta nabave, u posebnim slučajevima ili okolnostima, rok se može produžiti.

#### Članak 13.

Odabranom ponuditelju potpisuje se narudžbenica ili ako je potrebno zaključuje se ugovor o nabavi. Narudžbenicu, odnosno ugovor o nabavi potpisuje zapovjednik Postrojbe.

#### Članak 14.

Postrojba zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i /ili neodabrati ponuditelja bez posebnog obrazloženja.

Obavijest iz stavka 1. ovog članka dostavlja se na istu elektroničku adresu na koju je poslan i Upit za dostavu ponude

#### Članka 15.

Registar izdanih narudžbenica i zaključenih ugovora o javnoj nabavi vodi Postrojba samostalno za postupke jednostavne nabave koje je provela.

#### Članka 16.

Svi postupci jednostavne nabave započeti po odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 18. srpnja 2017. godine (KLASA:406-09/17-04/1 URBROJ: 251-366-100-17-1) prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se po odredbama tog pravilnika.

#### Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 18. srpnja 2017. godine (KLASA:406-09/17-04/1 URBROJ: 251-366-100-17-1).

#### Članak 18.

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

Predsjednik Vatrogasnog vijeća  
Mislav Šajković Šuba



Ovaj Pravilnik o jednostavnoj nabavi Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba objavljen je na oglasnim pločama Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba 5. travnja 2022. godine i stupa na snagu dan nakon objave, 6. travnja 2022. godine.

Zapovjednik  
Siniša Jembrih, dipl. ing.

