



VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA

Sveti Ivan Zelina

Bocakova 11, 10380 Sv. Ivan Zelina

OIB: 98492628997

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 35. Statuta Vatrogasne zajednice Grada Svetog Ivana Zeline, predsjednik Vatrogasne zajednice Grada Svetog Ivana Zeline donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti, odgovornosti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe Vatrogasne zajednice Grada Svetog Ivana Zeline, Bocakova 11A, 10380 Sveti Ivan Zelina, OIB: 98492628997 (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na planiranje, pripremu, provedbu, ugovaranje, praćenje izvršenja i pravnu zaštitu u postupcima jednostavne nabave.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 eura i nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 100.000,00 eura, za koje ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Na nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz prethodnog stavka primjenjuju se postupci javne nabave propisani Zakonom.

Članak 3.

Naručitelj je u provedbi jednostavne nabave obvezan poštivati načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na način koji omogućuje učinkovitu nabavu i ekonomično, svrhovito i odgovorno korištenje javnih sredstava.

Članak 4.

Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona, obveze provedbe postupka putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), obveze javne objave ili primjene strožeg postupka propisanog ovim Pravilnikom.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju Zakon, podzakonski propisi i drugi važeći propisi koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 5.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura mogu se koristiti elektronička sredstva komunikacije, osobito elektronička pošta.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a gospodarski subjekti ponude predaju isključivo putem EOJN RH.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja i čine dostupnima u EOJN RH.

II. PLANIRANJE NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 7.

Plan nabave za kalendarsku godinu sadrži sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Plan nabave donosi predsjednik kao čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana Naručitelja. Plan se tijekom kalendarske godine može mijenjati i dopunjavati.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se u EOJN RH u roku od osam dana od dana donošenja, u skladu sa Zakonom i pravilnikom kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.

Tajnik odnosno stručna služba Naručitelja koordinira pripremu plana nabave, povezuje stavke plana s pokrenutim postupcima te vodi računa o pravodobnoj objavi i ažuriranju.

Članak 8.

Naručitelj je obavezan voditi i pravodobno ažurirati registar ugovora u EOJN RH.

U registar se unose ugovori i narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, u rokovima i sa sadržajem propisanim važećim pravilnikom o planu nabave i registru ugovora.

Ugovor ili narudžbenica unose se bez odgode, u pravilu u roku od 15 dana od sklapanja, a najkasnije prije zaprimanja e-računa. Izmjene ugovora unose se u roku od osam dana od dana izmjene.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 9.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona.

Članak 10.

Predsjednik, članovi upravnih, upravljačkih i nadzornih tijela Naručitelja, članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je bez odgađanja ažurirati ako nastupe promjene.

Naručitelj na svojim internetskim stranicama objavljuje i bez odgađanja ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima su njegovi predstavnici ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi gospodarski subjekti ne postoje.

Osoba koja sazna za postojanje sukoba interesa obvezna je odmah, a najkasnije sljedećeg dana, izuzeti se iz svih aktivnosti u postupku i o tome obavijestiti predsjednika. Predsjednik određuje drugu osobu i osigurava da prethodno sudjelovanje izuzete osobe ne ugrozi daljnji tijek postupka.

IV. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 11.

Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u odnosu na postavljene uvjete i zahtjeve.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti značajne za izradu ponude i izvršenje ugovora, osobito količina, mjesto i rok izvršenja, tehničke specifikacije, troškovnik, posebni zahtjevi i uvjeti plaćanja.

Članak 12.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka i navedena u odluci o početku postupka i pozivu na dostavu ponuda.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti uzima se ukupna vrijednost svih isporuka, usluga ili radova koji čine funkcionalnu ili gospodarsku cjelinu, uključujući sve opcije, moguća produljenja i predvidive izmjene.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Postupci jednostavne nabave prema ovom Pravilniku jesu:

1. izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a;
2. jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove;
3. jednostavna nabava s javnom objavom poziva za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

Članak 14.

Izravno ugovaranje je postupak u kojem Naručitelj od jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru traži pisanu ponudu i nabavu provodi izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude, sklapanjem ugovora ili, kada to dopuštaju narav i vrijednost nabave, neposrednom kupnjom na temelju valjanog računa.

Ponuda mora sadržavati najmanje podatke potrebne za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora, uključujući opis predmeta nabave, cijenu, rok valjanosti, rok i način izvršenja te podatke o gospodarskom subjektu.

Izravno ugovaranje ne oslobađa Naručitelja obveze poštivanja načela javne nabave, provjere raspoloživosti sredstava, zabrane dijeljenja predmeta nabave te vođenja plana i registra kada su za to ispunjeni vrijednosni uvjeti.

Članak 15.

U postupku jednostavne nabave sa slanjem poziva na dostavu ponuda Naručitelj putem modula jednostavne nabave u EOJN RH poziva najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu.

Za pravovaljani odabir dovoljna je jedna valjana ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima iz poziva.

Članak 16.

U postupku jednostavne nabave s javnom objavom poziva Naručitelj javno objavljuje poziv u modulu jednostavne nabave EOJN RH, na temelju kojeg svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Naručitelj može, istodobno s javnom objavom, obavijestiti jednog ili više gospodarskih subjekata o objavljenom pozivu.

Članak 17.

Iznimno od obveze javne objave iz članka 16. ovoga Pravilnika, Naručitelj postupak provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH slanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru:

- ako u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke moraju se navesti i obrazložiti u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VI. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 18.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pokreće se pisanom odlukom predsjednika o početku postupka.

Odluka osobito sadrži podatke o predmetu nabave, evidencijskom broju, procijenjenoj vrijednosti, izvoru financiranja, vrsti postupka, roku provedbe i članovima stručnog povjerenstva.

Postupak se pokreće u skladu s planom nabave i osiguranim financijskim sredstvima. Ako predmet nabave nije uvršten u plan, prije početka postupka provodi se odgovarajuća izmjena plana, osim kada važeći propis dopušta unos obrazloženja za neplanirani predmet.

Članak 19.

Predsjednik imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu od najmanje tri člana. Članovi povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave, osim kada je to propisano posebnim propisom ili odlukom Naručitelja.

U stručno povjerenstvo mogu se imenovati zaposlenici Naručitelja, članovi tijela Naručitelja i druge stručne osobe, uz obvezno poštivanje pravila o sukobu interesa.

Članak 20.

Stručno povjerenstvo obavlja osobito sljedeće poslove:

- priprema opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik, kriterije, uvjete sposobnosti i ostalu dokumentaciju;
- provodi istraživanje tržišta kada je potrebno i dokumentira relevantne rezultate;
- priprema i objavljuje odnosno šalje poziv na dostavu ponuda;
- otvara, pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnike;
- traži potrebna pojašnjenja ili dopune ponuda;
- rangira valjane ponude i predlaže odabir ili poništenje postupka;
- objavljuje odluke i drugu dokumentaciju u EOJN RH;
- priprema ugovor te stručnu podlogu za odgovor i odluku o prigovoru.

Odluku o odabiru ili poništenju, ugovor te odluku o prigovoru donosi odnosno potpisuje predsjednik kao osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja.

Članak 21.

Poziv na dostavu ponuda obvezno sadrži, ovisno o predmetu nabave:

- naziv i podatke o Naručitelju;
- predmet nabave, evidencijski broj i procijenjenu vrijednost;
- opis predmeta, tehničke specifikacije i troškovnik;
- uvjete i dokaze sposobnosti te osnove za isključenje, ako se primjenjuju;
- kriterij za odabir i način njegova bodovanja, ako je primjenjivo;
- mjesto i rok za dostavu ponuda;
- rok, mjesto i način izvršenja ugovora te uvjete plaćanja;
- rok valjanosti ponude i tražena jamstva, ako se primjenjuju;
- podatke o kontakt osobi i načinu komunikacije;
- podatke o pravnoj zaštiti.

Članak 22.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili javne objave poziva.

Iznimno, u slučaju opravdane iznimne žurnosti iz članka 17. ovoga Pravilnika može se odrediti kraći primjereni rok, uz obvezno obrazloženje razloga.

Članak 23.

Ponude u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dostavljaju se isključivo putem EOJN RH, najkasnije do roka određenog pozivom.

Ponuda mora biti izrađena u skladu s uvjetima i zahtjevima poziva. Ponuda zaprimljena nakon isteka roka ne uzima se u razmatranje.

Članak 24.

Sva objašnjenja i izmjene poziva dostavljaju se odnosno objavljuju na isti način kao i poziv. U postupcima koji se provode putem EOJN RH komunikacija se vodi isključivo kroz odgovarajuće funkcionalnosti sustava.

Ako su izmjene dokumentacije značajne ili su objavljene neposredno prije isteka roka, rok za dostavu ponuda produljuje se razmjerno važnosti izmjene.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 25.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda najmanje jedan član stručnog povjerenstva otvara ponude putem EOJN RH. Otvaranje ponuda nije javno.

O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se objavljuje u EOJN RH, u skladu s mogućnostima i pravilima sustava.

Članak 26.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva, provjerava računsku ispravnost i valjanost ponuda te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni.

Za pravovaljani odabir dovoljna je jedna valjana ponuda.

Članak 27.

Naručitelj može u pozivu odrediti osnove za isključenje, uvjete sposobnosti i jamstva, vodeći računa o predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te načelu razmjernosti.

Na osnove za isključenje, uvjete sposobnosti i jamstva mogu se na odgovarajući način primijeniti odredbe Zakona.

Članak 28.

Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena; ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kod ekonomski najpovoljnije ponude mogu se, uz cijenu, koristiti kriteriji kvalitete, tehničkih i funkcionalnih osobina, troškova korištenja, roka isporuke ili izvršenja, jamstvenog roka, organizacije, kvalifikacija i iskustva osoblja te drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

Članak 29.

Ako su dostavljene informacije ili dokumentacija nepotpune, pogrešne ili se takvima čine, Naručitelj može, uz poštivanje jednakog tretmana i transparentnosti, zatražiti dopunu, razjašnjenje ili dostavu potrebnih informacija u roku koji ne smije biti kraći od dva dana.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD, ako su zahtijevani, ne smatraju se dokumentima koji mogu naknadno biti dostavljeni ako u ponudi potpuno nedostaju. Pojašnjenjem ili dopunom ne smije se pregovarati o cijeni niti izmijeniti ponuđeni predmet nabave.

Članak 30.

Naručitelj odbija ponudu osobito ako:

- nije izrađena u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva;
- je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna;
- ponuditelj nije dokazao traženu sposobnost ili postoji osnova za isključenje;
- je ponuditelj u sukobu interesa koji se ne može učinkovito ukloniti;
- je ponuđena cijena jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno jednaka ili veća od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove;
- je postupak proveden bez javne objave, ponuđena cijena prelazi 25.000,00 eura za robu ili usluge odnosno 45.000,00 eura za radove, a nisu ispunjeni i obrazloženi uvjeti za iznimku iz članka 17. ovoga Pravilnika.

Članak 31.

Naručitelj poništava ili može poništiti postupak ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut ili bi dokumentacija bila sadržajno bitno drukčija da su bile poznate prije;
- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti i Naručitelj nema ili ne može osigurati dodatna sredstva;
- se utvrdi da predmet nabave ili postupak nije pripremljen u skladu sa Zakonom, ovim Pravilnikom ili planom nabave;
- je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa.

VIII. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 32.

Zapisnik o pregledu i ocjeni potpisuju članovi stručnog povjerenstva, koje predsjedniku predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Odluka se donosi najkasnije u roku od 15 dana od dana otvaranja ponuda, osim ako je u pozivu određen dulji rok zbog složenosti predmeta nabave.

Odluka mora biti obrazložena i sadržavati uputu o pravnoj zaštiti. Objavljuje se u EOJN RH i smatra se dostavljenom svim sudionicima istekom dana u kojem je objavljena.

Članak 33.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ne smije se sklopiti prije isteka roka za podnošenje prigovora.

Ako je pravodobno podnesen prigovor, ugovor se ne smije sklopiti do donošenja i dostave odluke o prigovoru, osim u slučaju osobito žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja. Razlozi za sklapanje ugovora prije odluke o prigovoru moraju biti posebno obrazloženi.

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 34.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuditelj koji je sudjelovao u postupku ima pravo podnijeti prigovor predsjedniku kao odgovornoj osobi Naručitelja.

Prigovor se podnosi isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od tri dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka, odluku koja se osporava, razloge osporavanja i zahtjev podnositelja.

Članak 35.

Ako prigovor ne sadrži propisane podatke, podnositelj se može pozvati da ga dopuni ili pojaśni u primjerenom roku. Nepravodoban, nedopusćen ili neuredan prigovor odbacuje se obrazloženom odlukom.

O osnovanosti prigovora odlučuje predsjednik ili osoba koju on pisano ovlasti, a koja nije sudjelovala u donošenju osporene odluke kada je to moguće. Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavlja se putem EOJN RH.

Podnošenje pravodobnog prigovora odgađa sklapanje ugovora, osim u slučaju iz članka 33. stavka 2. ovoga Pravilnika. Za podnošenje prigovora ne plaća se naknada.

X. UGOVARANJE I PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 36.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi se narudžbenicom, prihvatom ponude, ugovorom ili neposrednom kupnjom, ovisno o naravi i rizicima nabave.

Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura sklapa se ugovor u pisanom obliku. Ugovor mora biti u skladu s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom.

Članak 37.

Izvršenje ugovora ili narudžbenice prate tajnik, zapovjednik i osoba zadužena za predmet nabave, svatko u okviru svojih ovlasti.

Odgovorne osobe provjeravaju količinu, kvalitetu, rokove, obračun, jamstva i druge ugovorne obveze te bez odgađanja evidentiraju odstupanja, kašnjenja, naplaćene ugovorne kazne, raskide i druge podatke potrebne za ažuriranje registra ugovora.

Članak 38.

Ugovor se tijekom trajanja ne smije izmijeniti tako da se njime mijenja narav nabave, zaobilazi obveza provedbe strožeg postupka ili ukupna vrijednost nabave povećava do ili iznad zakonskog praga za javnu nabavu.

SVAKA izmjena mora biti pisano obrazložena, odobrena od predsjednika, obuhvaćena raspoloživim sredstvima i evidentirana u registru ugovora u propisanom roku.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije 1. rujna 2026. dovršit će se prema pravilima koja su važila u trenutku njihova pokretanja.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga Naručitelja.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

URBROJ: 195 / 2026

Sveti Ivan Zelina, 1. rujna 2026.



PREDSJEDNIK VZG-a

Janko Houška