

Na temelju članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 51. Statuta Zagrebačkog skijaškog saveza, Izvršni odbor Zagrebačkog skijaškog saveza na sjednici održanoj 12.08.2026. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

U provedbi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužne su bez odgode prijaviti svaku okolnost koja može predstavljati sukob interesa te se, kada za to postoje uvjeti, izuzeti iz postupka.

Odgovorna osoba naručitelja poduzima potrebne mjere radi sprječavanja i uklanjanja sukoba interesa, uključujući određivanje druge osobe za sudjelovanje u postupku kada je to potrebno.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a uvršten u Plan nabave za kalendarsku godinu.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a provode ovlašteni predstavnici naručitelja.

Ukoliko je potrebno, s obzirom na predmet nabave, a sukladno internoj odluci naručitelja, u postupku uz ovlaštene predstavnike naručitelja mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe koje nisu naručiteljevi zaposlenici.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave i potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje odnosno objava poziva na dostavu ponuda na način propisan ovim Pravilnikom i Zakonom o javnoj nabavi, zaprimanje i otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda te predlaganje odabira ili poništenja postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih najmanje 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, provode službenici odjela po nalogu nadležnog voditelja, prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a moraju biti usklađene s Planom nabave naručitelja.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a započinju danom donošenja odnosno odobrenja odluke odgovorne osobe naručitelja o pokretanju postupka, odnosno radnjom kojom se postupak pokreće u skladu s pravilima EOJN RH.

Članak 5.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a koja sadrži:

- naziv predmeta nabave;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- podatak o izvoru financiranja;

– podatke o osobama koje provode postupak;

a može sadržavati i druge bitne podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se potpisivanjem prihvaćene ponude gospodarskog subjekta, odnosno izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Kod nabave iz ovog članka mogu se koristiti elektronička sredstva komunikacije, uključujući elektroničku poštu, kada je to primjereno predmetu nabave.

Ponuda odnosno narudžbenica obvezno sadrži podatke o odjelu koji vodi postupak, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ponudu odnosno narudžbenicu potpisuje voditelj odjela u kojem se nabava izvršava.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje zakonski zastupnik naručitelja.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

U postupku iz ovog članka naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije, uključujući elektroničku poštu, za slanje zahtjeva, zaprimanje ponuda i drugu komunikaciju s gospodarskim subjektima.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o odjelu koji vodi postupak, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje zakonski zastupnik naručitelja uz supotpis voditelja odjela u kojem se nabava izvršava.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje zakonski zastupnik naručitelja.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, postupak jednostavne nabave obvezno se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od prethodnog stavka, postupak se može provesti bez javne objave u slučajevima propisanim člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi. Razlozi za primjenu iznimke moraju se navesti i obrazložiti u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Kod postupaka iz ovog članka poziv na dostavu ponuda i druga dokumentacija izrađuju se i objavljuju odnosno dostavljaju putem EOJN RH na način propisan Zakonom o javnoj nabavi i pravilima EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva, osim ako dokumentacijom ili ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Ako se poziv upućuje određenim gospodarskim subjektima u slučajevima kada javna objava nije obvezna, poziv se upućuje putem EOJN RH na način koji omogućuje dokazivanje dostave.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Ako naručitelj traži dokumente kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta, ponuditelji ih mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, osim ako je ovim Pravilnikom, pozivom ili drugim važećim propisom određeno drukčije.

Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a naručitelj može od gospodarskih subjekata 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, na način i pod uvjetima utvrđenima u pozivu i sukladno važećim propisima.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura način dostave i zaprimanja ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda i provodi putem EOJN RH.

Za nabave do 15.000,00 eura bez PDV-a ponude i druga komunikacija mogu se dostavljati elektroničkim sredstvima komunikacije, uključujući elektroničku poštu, ako je takav način određen u zahtjevu ili pozivu.

Kada se iznimno zahtijeva dostava ponude u papirnatom obliku, ponuda se dostavlja na način određen pozivom, uz osiguranje dokazivosti zaprimanja.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati i postupa se na način propisan pravilima EOJN RH odnosno pozivom na dostavu ponuda.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda obavlja se kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura putem EOJN RH, na način i u rokovima koje omogućuje sustav i koji su određeni pozivom.

Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka iz stavka 1. ovog članka najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja sudjeluju u otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te se o postupku sastavlja zapisnik kada je to predviđeno pravilima EOJN RH i ovim Pravilnikom.

Zakonski zastupnik naručitelja za otvaranje, pregled i ocjenu ponuda osniva stručno povjerenstvo koje čine ovlašteni predstavnici naručitelja.

Svi članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik s prijedlogom odgovornoj osobi naručitelja za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. U tom slučaju u dokumentaciji o nabavi mora se jasno odrediti način bodovanja i obrazložiti izbor ponude.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavnih nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju;
1. predmet nabave za koji se donosi obavijest;
1. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi;
1. razloge odabira/odbijanja ponuda;
1. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Obavijest o odabiru dostavlja se ponuditeljima putem EOJN RH odnosno na drugi dokaziv način kada se postupak provodi izvan EOJN RH.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako zbog složenosti postupka nije određen drugi primjeren rok.

Naručitelj objavom odnosno dostavom obavijesti o odabiru, sukladno pravilima postupka, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 15.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi:

1. podatke o naručitelju;
1. predmet nabave;
1. obavijest o poništenju;
1. obrazloženje razloga poništenja;
1. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom, pozivom na dostavu ponuda i važećim propisima.

Obavijest o poništenju dostavlja se ponuditeljima putem EOJN RH odnosno na drugi dokaziv način kada se postupak provodi izvan EOJN RH.

XII. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 16.

Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarski subjekt može podnijeti prigovor odgovornoj osobi naručitelja radi zaštite svojih prava i pravnih interesa u postupku jednostavne nabave.

Prigovor se podnosi pisanim putem, elektroničkim putem ili putem EOJN RH ako je takva mogućnost omogućena u konkretnom postupku, u roku od 8 dana od dana kada je gospodarski subjekt saznao ili je mogao saznati za radnju, odluku ili postupanje naručitelja na koje prigovor podnosi, a najkasnije do sklapanja ugovora o nabavi.

Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, predmetu nabave, radnji ili odluci na koju se odnosi, razloge prigovora i prijedlog načina otklanjanja nepravilnosti.

O prigovoru odlučuje odgovorna osoba naručitelja, uz prethodno očitovanje ovlaštenih predstavnika koji su sudjelovali u postupku, u roku od 8 dana od zaprimanja prigovora.

Podnošenje prigovora ne odgađa automatski provedbu postupka, osim ako odgovorna osoba naručitelja odluči drukčije radi zaštite prava podnositelja ili ako bi nastavkom postupka mogla nastati šteta koju nije moguće naknadno otkloniti.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju na dokaziv način.

Napomena: rokovi i način prigovora u ovom članku predstavljaju interno uređenje postupka pravne zaštite koje je potrebno potvrditi odlukom naručitelja; Zakon propisuje obvezu da takav mehanizam postoji, ali u članku 15. ne određuje ove konkretne interne rokove.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na službenoj web stranici Zagrebačkog skijaškog saveza i čini dostupnim u EOJN RH.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na obvezno provođenje postupaka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine, sukladno Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku nabave roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti od 19. veljače 2024. godine.

U Zagrebu, 12.08.2026. godine

ZAGREBAČKI SKIJAŠKI SAVEZ

Hrvoje Popović, predsjednik