

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 29. Statuta Hrvatske gorske službe spašavanja Stanice Čakovec (u daljnjem tekstu: Stanica), Izvršni odbor Stanice na sjednici održanoj 27. srpnja 2026. godine u Čakovcu donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe, usluga i radova za potrebe Stanice čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Stanica je obvezna poštovati načela javne nabave utvrđena ZJN-om, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave mogu se primjenjivati elektronička sredstva komunikacije, sredstva koja nisu elektronička te njihova kombinacija, kada je to potrebno.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije u smislu ovoga Pravilnika smatraju se modul jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) i elektronička pošta.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura komunikacija i provedba postupka obavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim u dijelu u kojem to tehničke mogućnosti modula ne omogućuju.

II. PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA

Članak 4.

(1) Stanica za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji sadržava podatke sukladno važećim propisima.

(2) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Postupke jednostavne nabave organizira i provodi pročelnik Stanice (u daljnjem tekstu: Pročelnik), osoba koju Pročelnik za to pisano ovlasti odnosno stručno povjerenstvo, sukladno ovom Pravilniku.

(4) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave podnosi se Pročelniku ili osobi zaduženoj za nabavu.

(5) Zahtjev mora sadržavati opis potrebe i predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a i dostupne podatke o tržištu, a prema mogućnosti i jednu ili više informativnih ponuda koje sadržavaju podatke o gospodarskom subjektu, predmetu nabave, količini i cijeni.

(6) Po zaprimanju zahtjeva provjerava se njegova usklađenost s financijskim planom i planom nabave Stanice.

(7) Nakon provedene provjere izrađuje se prijedlog odluke o imenovanju stručnog povjerenstva kada je donošenje takve odluke potrebno prema ovom Pravilniku.

III. SUKOB INTERESA

Članak 5.

Stanica je obvezna poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave radi izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja i osiguravanja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 6.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. ZJN-a.

IV. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se odlukom Pročelnika o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka Pročelnik imenuje najmanje dvije osobe u stručno povjerenstvo te za svakog člana određuje poslove za koje je zadužen.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura postupak se ne mora pokrenuti Odlukom, već Pročelnik ili osoba koju on pisano ovlasti traži ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata te na temelju prihvaćene ponude izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor.

(4) Nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura odobrava Pročelnik ili osoba koju je Pročelnik za to pisano ovlastio.

Članak 8.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura stručno povjerenstvo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH provodi postupak, zaprima, pregledava i ocjenjuje ponude te Pročelniku predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju.

V. PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 9.

(1) Predmet nabave mora se opisati jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno, na način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu postavljenih uvjeta i zahtjeva.

(2) Predmet nabave određuje se tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračun procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.

(4) Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili pravila propisanih ovim Pravilnikom.

VI. NAČIN PROVEDBE PREMA PROCIJENJENOJ VRIJEDNOSTI

Članak 10.

(1) Za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura Stanica može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata. Poziv za dostavu ponuda šalje se elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Stanica provodi postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH te odabranom jednom ili više gospodarskih subjekata upućuje poziv na dostavu ponuda.

(3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Stanica je obvezna provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Stanica nije obvezna provesti postupak putem javne objave, već ga provodi sukladno stavku 2. ovoga članka:

- a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Stanica nije mogla predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

(1) Način dostave ponude određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi najmanje pet dana od dana zaprimanja poziva na dostavu ponuda odnosno od dana objave poziva u EOJN RH. Iznimno, rok može biti kraći ako je, prema ocjeni stručnog povjerenstva, objektivno dovoljan za pripremu i dostavu ponuda, uz obrazloženje u dokumentaciji postupka.

(3) Za ponude dostavljene elektroničkom poštom moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda do isteka roka za njihovu dostavu.

Članak 12.

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

(2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a.

(3) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij za odabir, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni kriteriji na temelju kojih će se ponude bodovati, njihovi relativni ponderi ili redoslijed važnosti te način bodovanja.

Članak 13.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka toga roka te se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 14.

(1) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadržava najmanje osnovne podatke o postupku, nazive gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv, broj zaprimljenih ponuda, nazive ponuditelja, cijene ponuda, podatke o pregledu i ocjeni, rangiranje valjanih ponuda, prijedlog odluke o odabiru ili poništenju s obrazloženjem te druge bitne podatke.

(2) Ako je zaprimljena samo jedna ponuda, zapisnik se sastavlja u skraćenom obliku i sadržava najmanje podatke o ponuditelju i ponudi, ocjenu ispunjenja uvjeta i zahtjeva te obrazloženi prijedlog odluke.

(3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda od ponuditelja se može zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostava ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostava dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude, pod uvjetom da se time ne mijenjaju bitni elementi ponude niti narušavaju načela jednakog tretmana i transparentnosti.

(4) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva te se za postupke iz članka 10. stavaka 2. i 3. ovoga Pravilnika objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH zajedno s odlukom o odabiru ili poništenju.

(5) Ako Pročelnik prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, donosi odluku o odabiru, nakon čije izvršnosti Stanica sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem ili, ovisno o predmetu nabave, izdaje narudžbenicu koja sadržava sve bitne sastojke ugovora.

Članak 15.

(1) Stanica može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, uz pisano obrazloženje razloga poništenja.

(2) Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt može podnijeti prigovor Pročelniku u roku od pet dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(3) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Pouka o načinu i roku podnošenja prigovora navodi se u odluci o odabiru ili odluci o poništenju.

(5) Pročelnik će o prigovoru odlučiti pisanim i obrazloženim odgovorom u roku od deset dana od dana njegova zaprimanja. Ako utvrdi da je prigovor osnovan, može izmijeniti odluku, naložiti ponavljanje radnje ili poništiti postupak.

(6) Do isteka roka za podnošenje prigovora odnosno, ako je prigovor pravodobno podnesen, do dostave odgovora na prigovor, Stanica neće sklopiti ugovor niti izdati narudžbenicu.

VII. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 16.

(1) Osoba ili tijelo Stanice koje je predložilo pokretanje postupka jednostavne nabave obvezno je pratiti izvršenje izdane narudžbenice ili sklopljenog ugovora od njegova potpisivanja do ispunjenja svih ugovornih obveza.

(2) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom ugovora osoba ili tijelo iz stavka 1. ovoga članka obvezno je pravodobno pisanim putem izvijestiti Pročelnika ili osobu zaduženu za nabavu o potrebi sklapanja dodatka ugovoru ili njegova raskida.

(3) Izmjena ugovora ne smije imati za cilj izbjegavanje primjene ZJN-a ili ovoga Pravilnika niti smije promijeniti opću prirodu ugovora.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stanica će ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim mrežnim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga od 20. ožujka 2024. godine.

Pročelnik HGSS Stanice Čakovec

Neven Putar

