Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 33. Statuta Vatrogasne zajednice grada Ivanca (*u daljnjem tekstu: Zajednica*), Predsjedništvo Zajednice na sjednici održanoj 30.10.2026. godine donosi:

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci, pravila i odgovornosti u provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Zajednice, a za koje nije obavezno provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi (*u daljnjem tekstu: Zakon*).

Članak 2.

Prilikom provođenja jednostavne nabave Zajednica je obvezna poštivati načela:

- ekonomičnosti,
- učinkovitosti,
- transparentnosti,
- jednakog tretmana gospodarskih subjekata,
- tržišnog natjecanja,
- namjenskog i racionalnog trošenja sredstava.

Članak 3.

Jednostavna nabava je nabava:

- roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a,
- radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

II. POKRETANJE POSTUPKA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave pokreće predsjednik Vatrogasne zajednice ili osoba koju on ovlasti.

Postupci jednostavne nabave provode se u skladu s Planom nabave i Financijskim planom Zajednice.

III. POSTUPCI PREMA VRIJEDNOSNIM RAZREDIMA

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR može se provesti:

- izravnim ugovaranjem,
- narudžbenicom,
- prihvaćanjem ponude,
- temeljem računa.

Za ovu nabavu nije obvezno prikupljanje više ponuda.

Članak 6.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR do 25.000,00 EUR, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR do 45.000,00 EUR pribavlja se najmanje jedna pisana ponuda.

Ponuda se može pribaviti elektroničkom poštom, putem internetskog kataloga ili drugim dokazivim načinom.

Članak 7.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR te za radove procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR upućuje se poziv za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima, kad je to moguće.

Ako je za pojedinu nabavu sukladno Zakonu o javnoj nabavi obvezna provedba putem modula jednostavne nabave EOJN RH, postupak se provodi na način propisan Zakonom i odredbama članka 8. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda može se objaviti na mrežnim stranicama Zajednice. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR postupak jednostavne nabave provodi se korištenjem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Iznimno, postupak se može provesti bez javne objave u slučajevima propisanim člankom 15. Zakona o javnoj nabavi.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam dana.

Članak 9.

Iznimno od odredbi članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika može se zatražiti jedna ponuda za:

- nabave od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog stručnih znanja i drugih posebnih okolnosti,
- nabave uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada ugovor može izvršiti samo jedan ponuditelj,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak se ponavlja,
- žurne nabave,
- izuzeća sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u ostalim slučajevima po Odluci Predsjedništva Zajednice uz obrazloženje.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od dva dana od dana kada je zatražena dostava ponude, osim u slučaju žurne nabave.

IV. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 10.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR predsjednik Zajednice imenuje stručno povjerenstvo od najmanje tri člana.

Povjerenstvo:

- priprema dokumentaciju,
- otvara i pregledava ponude,
- sastavlja zapisnik,
- predlaže odabir ponude.

V. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu Zajednice,
- opis predmeta nabave,
- podatke potrebne za izradu ponude,
- količine,

- rok izvršenja,
- kriterij odabira,
- način komunikacije tijekom postupka,
- rok za dostavu ponude,
- način dostave ponude,
- podatke o mogućnosti podnošenja prigovora sukladno ovom Pravilniku.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, funkcionalne značajke, estetske značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Kada kriterij nije posebno određen, primjenjuje se kriterij najniže cijene.

VII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Po isteku roka za dostavu ponuda povjerenstvo pregledava pristigle ponude.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži:

- popis ponuditelja,
- ponuđene cijene,
- ocjenu ispunjavanja uvjeta,
- prijedlog odabira,
- datum pregleda ponuda,
- članove povjerenstva,
- obrazloženje odabira.

VIII. ODLUKA O ODABIRU

Članak 14.

Na temelju zapisnika predsjednik Zajednice donosi:

- Odluku o odabiru ili
- Odluku o poništenju postupka.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima u roku od osam dana od dana donošenja.

Zajednica zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi postupka.

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 15.

Gospodarski subjekt može podnijeti prigovor na odluku o odabiru, odluku o poništenju ili druge radnje naručitelja u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a.

Prigovor se podnosi predsjedniku Zajednice u roku od pet dana od dana dostave odluke ili saznanja za radnju na koju se prigovor odnosi.

Predsjednik Zajednice dužan je odlučiti o prigovoru i dostaviti odgovor podnositelju u roku od osam dana od zaprimanja prigovora.

Podnošenje prigovora ne odgađa provedbu postupka, osim ako predsjednik Zajednice ne odluči drukčije.

X. UGOVARANJE

Članak 16.

Nakon donošenja odluke može se:

- sklopiti ugovor,
- izdati narudžbenicu,
- prihvatiti ponudu izvođača ili dobavljača.

XI. ZAJEDNIČKA NABAVA ZA DVD-ove

Članak 17.

Vatrogasna zajednica može, uz prethodnu suglasnost zainteresiranih članica, provoditi zajedničku nabavu za dobrovoljna vatrogasna društva koja su članice Zajednice.

Zajednička nabava može obuhvatiti:

- osobnu zaštitnu opremu,
- vatrogasnu opremu,
- vozila,
- osiguranje vatrogasaca,
- gorivo,
- servise i održavanje,
- stručna osposobljavanja.

XII. EVIDENCIJA NABAVE

Članak 18.

Zajednica vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave koja sadrži:

- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost,
- odabranog ponuditelja,
- podatke o zaprimljenim prigovorima te načinu njihova rješavanja,
- ugovorenu vrijednost,
- datum sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice.

XIII. SUKOB INTERESA

Članak 19.

Sve osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano te sprječavati, prepoznavati i uklanjati sukobe interesa.

Na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sukob interesa.

Osoba za koju postoje okolnosti koje mogu dovesti do sukoba interesa dužna je bez odgode pisanim putem o tome obavijestiti predsjednika Zajednice i izuzeti se iz postupka nabave.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti prethodni Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Vatrogasne zajednice grada Ivanca.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune objavljuju se na mrežnim stranicama Zajednice te se čine dostupnima u EOJN RH.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK VZG IVANEC:

Zdenko Đuras, mag.oec.

ZAPOVJEDNIK VZG IVANEC:

Ivan Putarek, mag.ing.sec.

VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA IVANCA