

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, i odredbe članka 37. Statuta Zagrebačkog parasportskog saveza, na 31. sjednici Izvršnog odbora, održanoj dana 24. rujna, 2025. godine
donosi sljedeći opći akt

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 proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 26.540,00 EUR, te za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Zagrebački parasportski savez kao naručitelj obavezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobodne kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnoj vrijednosti predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

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 SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

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

III. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI UDRUGE

Članak 3.

Provođenje postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 EUR obavljaju osobe koje imaju ovlast proračunske potrošnje prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza – Predsjednik ili stručni tajnik/ca Udruge.

Provođenje postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR obavljaju osobe koje imaju ovlast proračunske potrošnje prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza – Predsjednik ili stručni tajnik/ca Udruge.

Provođenje postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka od 26.540,00 EUR za robu i usluge odnosno manja ili jednaka od 66.360,00 EUR za radove obavlja stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje tri ovlaštena predstavnika Udruge koje je Predsjednik/ca ili stručni tajnik/ca imenovao/la u Odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave mogu sudjelovati i vanjski članovi koji imaju važeći certifikat na području javne nabave.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave započinje danom interne odluke o pripremi zahtjeva za dostavu ponude i početku postupka jednostavne nabave.

Zahtjev za dostavu ponude sastoji se od:

1. Naziva podnositelja Zahtjeva,
2. Naziva predmeta Zahtjeva
3. Redni broji predmeta nabave i plana nabave (ako je primjenjivo)
4. Procijenjene vrijednosti nabave,
5. Planiranih sredstava (s PDV-om)
6. Roka isporuke, izvođenja, izvršenja
7. Mjesta isporuke, izvođenja, izvršenja
8. Dinamike isporuke, izvođenja, izvršenja
9. Uvjeta plaćanja,
10. Kontakt osobe (ime i prezime osobe za kontakt, telefon, e-mail),
11. Opisa predmeta nabave i tehničke specifikacije te uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate, životopise), napomene u kojoj su navedi i svi ostali elementi i posebnosti koju su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,
12. Troškovnika predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere (ukoliko je primjenjivo).

Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, odgovorna osoba je dužna pripremiti novi Zahtjev, minimalno u roku 60 dana prije isteka prethodnog Ugovora.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EUR ZA NABAVU ROBA, USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA TE MANJE OD 25.000,00 EUR ZA NABAVU RADOVA

Članak 5.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **manje od 15.000,00 EUR** za nabavu roba, usluga i projektnih natječaj a te **manje od 25.000,00 EUR** za nabavu radova potrebno je prikupiti ponudu najmanje jednog gospodarskog subjekta/ponuditelja.

Priprema i provedba postupka provodi se u skladu s odredbom članka 4. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Naziva podnositelja Poziva,
2. Naziva predmeta nabave,
3. Redni broj predmeta nabave iz plana nabave (ako je primjenjivo),
4. Procijenjene vrijednosti nabave,
5. Planiranih sredstava (s PDV-om)
6. Roka isporuke, izvođenja, izvršenja,
7. Mjesta isporuke, izvođenja, izvršenja
8. Dinamike isporuke, izvođenja, izvršenja
9. Uvjeti plaćanja,
10. Kontakt osobe (ime i prezime osobe za kontakt, telefon, e-mail),
11. Opisa predmeta nabave i tehničke specifikacije te uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate, životopise), napomene u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,
12. Troškovnika predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere (ukoliko je primjenjivo)

Članak 6.

Iznimno, u sljedećim slučajevima, jednostavna nabava procijenjene vrijednosti **manje od 15.000,00 EUR** za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja te **manje od 25.000,00 EUR** za nabavu radova može se provesti narudžbenicom bez prikupljanja ponuda:

- Za predmete nabave koje može izvršiti samo točno određeni gospodarski subjekt npr. stručna literatura, savjetovanja, pravna savjetovanja, kotizacije za seminare i slično,
- Za predmete čija je cijena javno dostupna (Internet prodaja),
- Za hotelske i ugostiteljske usluge pojedinačnog karaktera,
- Za usluge koje predstavljaju reprezentaciju,
- Za sve predmete kod kojih nije uobičajena praksa traženje ponuda (odvjetničke usluge i slično)

Nabava predmeta iznimno male vrijednosti, manje od 400,00 EUR, koji se odnose na npr. sitne popravke, izradu ključeva, potrošni materijal i slično, može se izvršiti direktno na prodajnim mjestima putem gotovine/kartica ili putem Internet prodaje (bez provedbe postupka prikupljanja ponuda/slanja Zahtjeva za nabavom/izrade narudžbenice).

Nabava navedenih predmeta nabave realizira se predračunom ili dostavljenim računom.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EUR BEZ PDV-A, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA NABAVU ROBA, USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA TE JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EUR, A MANJE OD 66.360,00 EUR ZA NABAVU RADOVA

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 15.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR** za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja te **jednake ili veće od 25.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR** za nabavu radova provode najmanje 3 (tri) člana ovlaštena predstavnika Udruge, sve u skladu s odredbom 4. Ovog Pravilnika.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu mogu biti imenovani trajnom Odlukom koja vrijedi za sve postupke nabave (na određeno vrijeme ili do opoziva) ili pojedinačnom Odlukom za određeni postupak nabave.

Nabava se provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta/ponuditelja na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (povratnica/elektronska potvrda o primitku e-maila) ili objavom Poziva za dostavu ponuda na mrežnoj stranici ZPSS-a.

Članak 8.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja Poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) ponuditelju, u sljedećim slučajevima:

- Kod hotelskih i ugostiteljskih usluga, usluga avio -prijevoza, usluga cateringa, telekomunikacijskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka i svih drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje specifičnih usluga,
- Kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- Za nabavu dodatnih radova, usluga ili robe koje nisu uključene u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor:
 - a) Nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koju su nabavljene u okviru prvobitne nabave ili
 - b) Prouzročila bi značajne poteškoće ili povećanje troškova za ZPSS (provedbom postupaka jednostavne nabave dodatnih radova, usluga ili robe u slučaju a) ili b), ukupna vrijednost jednostavne nabave, uključujući dodatne radove, usluge ili robe ne smije prelaziti iznose pragova utvrđenih člankom 1. ovog Pravilnika),
- U slučaju da u prethodnom postupku nabave nije dostavljena niti jedna ponuda,
- Kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- Te i u drugim slučajevima sukladno Odluci Predsjednika ili stručnog tajnika/ce Udruge s obrazloženjem.

Članak 9.

Kod postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR** za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja te **jednake ili veće od 25.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR** za nabavu radova, poziv na dostavu ponuda upućuje se na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po izboru.

Poziv se odabranim gospodarskim subjektima upućuje na dokaziv način: e-mailom, faksom, poštom ili na drugi odgovarajući način.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

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.

Rok za dostavu ponuda, u pravilu iznosi 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda.

Naručitelj može odrediti kraći ili duži rok za dostavu ponuda od navedenog u prethodnom stavku ovoga članka.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka provodi se na isti način kao i za dostavu ponuda višem broju gospodarskih subjekata.

IV. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjena vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, naručitelj može dostaviti poziv na dostavu ponuda te odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi i u tom slučaju sve dokumente koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale na uvid u koliko to naručitelj zatraži.

Članak 11.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, naručitelj u postupku jednostavne nabave 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 koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

V. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja te jednake ili veće od 25.000,00

EUR, a manje od 66.360,00 EUR za nabavu radova način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i slično).

Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno u pisarnicu ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu ZPSS-a, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

Ponuditelj može naknadno, ali do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda zaprimljena nakon roka a dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba, usluge i projektnih natječaja te jednake ili veće od 25.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR za nabavu radova. Otvaranje pristiglih ponuda nije javno.

Kod postupaka jednostavnih nabava iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 člana stručnog povjerenstva otvaraju ponude u roku od 7(sedam) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, popis zaprimljenih ponuda prema nazivu ponuditelja te njegovom sjedištu i adresi, cijena ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, datum sastavljanja Zapisnika.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju osobe koje su izvršile pregled ponuda sukladno prethodnim stavcima ovog članka.

U postupcima jednostavne nabave ne postoji mogućnost izjavljivanja žalbe na Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnije 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., pa je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući ponudu odabranog ponuditelja, te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili će poništiti postupak nabave ako su za to ispunjeni uvjeti iz ovog članka i članka 15. ovog Pravilnika.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

Kod jednostavnih nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće 15.00,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja te jednake ili veće od 25.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR za nabavu radova, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odabira/odbijanja ponuda
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj odabire onu ponudu koja je zaprimljena ranije.

Obavijest o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte, objavom na mrežnim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi sa odabranim ponuditeljem.

Članak 16.

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

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

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

XIII. ŽURNI POSTUPAK

Članak 18.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole i neovisnog od volje naručitelja, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

XIV. ŽALBA

Članak 19.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, žalba nije dopuštena.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja.

URBROJ: 1069/2025

Zagreb, 24.09.2025.



Predsjednik Zagrebačkog parasportskog
saveza

Predsjednik: Josip Držaić, prof.