Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26), dalje u tekstu: Zakon, te članka 21. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Krapine (KLASA: 003-05/23-05/03, URBROJ: 2140-41-23-1), Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Krapine, na 29. sjednici održanoj 07. kolovoza 2026. godine, donosi:

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA KRAPINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje provodi Javna vatrogasna postrojba Grada Krapine.
(2) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12., stavka 1. Zakona.
(3) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

(1) Javna vatrogasna postrojba Grada Krapine, dalje u tekstu: Naručitelj, obvezna je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.
(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.
(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili izbjegavanja primjene postupaka propisanih ovim Pravilnikom i/ili Zakonom ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati, osim odredbi ovog Pravilnika, ostale akte Naručitelja kao i zakonske i podzakonske propise koje se odnose na pojedini predmet nabave.
(5) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona.

Članak 3.

(1) Ovisno o vrsti roba, radova i usluga koje se nabavljaju, Naručitelj može sklapati i okvirne sporazume te ugovore na temelju istih.
(2) Okvirni sporazum smije se sklopiti na razdoblje do 4 godine.
(3) U slučaju okvirnog sporazuma izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja.
(4) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

(1) U svrhu sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. - 83. Zakona.
(2) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(3) Sukob interesa postoji kada osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave, uključujući osobu koja za Naručitelja obavlja poslove nabave, ili osoba koja može utjecati na ishod postupka, ima izravni ili neizravni financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji može utjecati na njezinu nepristranost i neovisnost, a osobito:
1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%.
(4) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:
1. zapovjednik
2. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave, i
4. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.
(5) Gospodarskim subjektom iz stavka 3. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

III. PLAN NABAVE

Članak 5.

(1) Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.
(2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).
(3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

IV. VRIJEDNOSNI PRAGOVI ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

Članak 6.

(1) Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave uređuju se obzirom na procijenjenu vrijednost nabave.
(2) Sukladno prethodnom stavku vrijednosni pragovi određuju se za:
1. jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura
2. jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura
3. jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

V. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se prema postupku opisanom u ovom članku Pravilnika.
(2) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom temeljem dostavljene ponude.
(3) Narudžbenica odnosno ugovor mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:
1. naziv i adresu Naručitelja i gospodarskog subjekta,
2. predmet nabave, odnosno vrstu robe, radova ili usluga,
3. detaljnu specifikaciju robe, radova ili usluga, uključujući jedinicu mjere, količinu i jediničnu cijenu, kada je primjenjivo,
4. ukupnu cijenu bez PDV-a i s PDV-om,
5. rok i mjesto isporuke robe, pružanja usluge odnosno izvođenja radova,
6. način i rok plaćanja,
7. druga prava i obveze ugovornih strana, kada je to potrebno s obzirom na predmet nabave.
(4) Prilog narudžbenici/ugovoru je ponuda gospodarskog subjekta.
(5) Potpisom narudžbenice/ugovora Zapovjednik odobrava predmetnu nabavu.

(6) Izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu nije obvezno u iznimnim slučajevima nabave primjerice ugostiteljskih usluga (osim cateringa), robe za reprezentaciju, cvjećarskih usluga, usluga stručnog usavršavanja službenika, materijala i usluga tekućeg održavanja uredskih prostora, opreme te prijevoznih sredstava (servis, manji popravci, čišćenje), motornog benzina i dizel goriva i slično.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA DO 15.000,00 EURA

Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju potrebe za nabavom utvrđene planom nabave, odnosno kada se tijekom godine utvrdi potreba za nabavom koja nije bila planirana.
(2) Zapovjednik donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave.
(3) Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave najmanje sadrži:

- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave, ako je predmet nabave sadržan u planu nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- izvor financiranja, ako je primjenjivo,
- način provedbe postupka,
- podatke o osobama zaduženima za pripremu i provedbu postupka, ako se imenuju posebnom odlukom.

(4) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavlja osoba, odnosno osobe, koje odredi zapovjednik, vodeći računa o odredbama o sprječavanju sukoba interesa.
(5) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave osoba, odnosno osobe, koje odredi zapovjednik, kada je to potrebno s obzirom na predmet i procijenjenu vrijednost nabave, provode istraživanje tržišta radi utvrđivanja dostupnosti robe, radova ili usluga, okvirnih tržišnih cijena, tehničkih specifikacija te drugih podataka potrebnih za pripremu i provedbu postupka.
(6) Istraživanje tržišta može se provesti prikupljanjem podataka s internetskih stranica gospodarskih subjekata, uvidom u dostupne cjenike i kataloge, slanjem upita gospodarskim subjektima, analizom prethodno provedenih nabava i na drugi primjeren način.

Provedba postupka nabave

Članak 9.

(1) Poziv za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura upućuje se na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način.
(2) Upućivanje poziva za dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka može se provesti i kroz Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, dalje u tekstu: EOJN RH.
(3) Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži; evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave, količinu predmeta nabave (točnu ili okvirnu ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo), rok i mjesto isporuke/izvršenja/izvođenja robe/usluga/radova, način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude, kriterij za odabir ponude (ukoliko se poziv za dostavu ponude upućuje na adrese više gospodarskih subjekata), obračun te način i rok plaćanja, rok, način i mjesto dostave ponuda, osobu ili službu zaduženu za kontakt s ponuditeljima.
(4) Ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave, u pozivu za dostavu ponude Naručitelj može navesti i druge podatke kao i odrediti osnove za isključenje te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost i/ili jamstva primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave.
(5) U pozivu je obvezno predvidjeti mogućnost elektroničke dostave ponuda (putem e-maila ili EOJN RH) te primjenu elektroničkih sredstava komunikacije, a ukoliko je u pozivu za dostavu ponude

predviđena mogućnost dostave ponude/dijelova ponude u papirnatom obliku, iste se dostavljaju na način kako je to propisano pozivom za dostavu ponude.
(6) Postupak otvaranja ponuda nije javan.
(7) Ukoliko se u pozivu za dostavu ponude određuju osnove za isključenje i/ili uvjeti sposobnosti i/ili drugi uvjeti i/ili kriteriji i/ili ukoliko se poziv za dostavu ponude upućuje na adrese više gospodarskih subjekata, sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude/a u svrhu utvrđivanja udovoljava li ponuda/e uvjetima i/ili kriterijima iz poziva za dostavu ponude te, ako je primjenjivo, u svrhu utvrđivanja najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir.
(8) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može pozvati gospodarski subjekt da, u primjerenom roku, dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju.
(9) U slučaju upućivanja poziva na adrese više gospodarskih subjekata, prethodni stavak ovog članka ne primjenjuje se ukoliko u ponudi nedostaje troškovnik.
(10) U postupku pregleda i ocjene ponuda može se zatražiti mišljenje neovisne stručne osobe, ako je potrebno.
(11) Naručitelj može ocijeniti ponude u dijelu koji se odnosi na zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije prije provjere ostalih uvjeta poziva za dostavu ponude.
(12) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od vrijednosti praga sukladno ovom dijelu Pravilnika odbit će se kao neprihvatljiva te se za istu ne provodi daljnji pregled i ocjena.
(13) Za odabir ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda odnosno ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude.
(14) U provedbi projektnog natječaja planovi i projekti koje su dostavili sudionici razmatraju se poštujući anonimnost sudionika.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pokreće se na temelju potrebe za nabavom utvrđene planom nabave, odnosno kada se tijekom godine utvrdi potreba za nabavom koja nije bila planirana.
(2) Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave iz ovog poglavlja donosi zapovjednik.
(3) Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave najmanje sadrži: predmet nabave; evidencijski broj nabave iz plana nabave, ako je primjenjivo; procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a; izvor financiranja, ako je primjenjivo; način provedbe postupka; podatke o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv za dostavu ponude i/ili navod o objavi poziva za dostavu ponude; podatke o osobama zaduženima za pripremu i provedbu postupka.
(4) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo), koje odlukom imenuje nadležno tijelo Naručitelja.
(5) Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana, a ovisno o predmetu nabave mogu se imenovati osobe koje posjeduju odgovarajuća stručna znanja potrebna za pripremu i provedbu postupka.
(6) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Provedba postupka nabave

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(2) Poziv za dostavu ponude za nabavu:

- robe, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura
- radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura

upućuje se na adrese najmanje tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim u slučajevima iz članka 12. ovoga Pravilnika.

(3) Poziv za dostavu ponude za nabavu:

- robe, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura
- radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura

javno se objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, osim u slučajevima iz članka 12. ovog Pravilnika.

(4) Poziv za dostavu ponude najmanje sadrži: evidencijski broj nabave iz plana nabave, ako je primjenjivo; procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a; opis predmeta nabave; količinu predmeta nabave, odnosno okvirnu količinu ako se unaprijed ne može utvrditi točna količina; troškovnik ; tehničke specifikacije (ako je primjenjivo); mjesto i rok isporuke robe, pružanja usluga odnosno izvođenja radova; način određivanja cijene ponude; kriterij za odabir ponude; rok valjanosti ponude; način i rok plaćanja; rok, način i mjesto dostave ponude; podatke o osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima; druge podatke i zahtjeve koje Naručitelj smatra potrebnima, ovisno o predmetu nabave.

(5) Ovisno o predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave, Naručitelj u pozivu za dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost i/ili jamstva primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

(6) Ako Naručitelj odredi osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti, u pozivu za dostavu ponude navode se dokumenti kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za njegovo isključenje odnosno da ispunjava utvrđene uvjete sposobnosti.

(7) Osnove za isključenje, uvjeti sposobnosti i jamstva moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave.

(8) Ovisno o predmetu i vrijednosti nabave, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponude zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi, jamstva za povrat avansa, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i drugih jamstava u skladu s posebnim propisima. Vrsta, sredstvo, uvjeti i visina jamstva moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponude te moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni predmetu nabave.

(9) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, na način i u roku određenom u pozivu za dostavu ponude. Iznimno, kada je to određeno u pozivu za dostavu ponude, pojedini dijelovi ponude koji se zbog svoje naravi ne mogu dostaviti elektroničkim putem mogu se dostaviti u papirnatom obliku, na način i u roku određenom u pozivu.

(10) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne može biti kraći od sedam dana od dana slanja poziva za dostavu ponude, odnosno od dana objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučaju opravdane hitnosti kada rok može biti kraći.

(11) Gospodarski subjekt može tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponude, a zahtjev se smatra pravodobnim ako je dostavljen najkasnije dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

(12) Naručitelj će odgovor na zahtjev za dodatnim informacijama, objašnjenjima ili izmjenama objaviti odnosno dostaviti na način na koji je objavljen odnosno upućen poziv za dostavu ponude, bez navođenja podataka o gospodarskom subjektu koji je zahtjev podnio.

(13) Ako Naručitelj izmijeni poziv za dostavu ponude na način koji može utjecati na pripremu i dostavu ponude, obvezan je, prema potrebi, primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

(14) Otvaranje ponuda nije javno te ga provodi najmanje jedan član stručnog povjerenstva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, a Zapisnik s otvaranja ponuda potrebno je učiniti dostupnim ponuditeljima koji su podnijeli ponudu ili se isti javno objavljuje, ukoliko je nabava provedena putem javne objave, sukladno funkcionalnostima modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(15) Pregled i ocjenu ponuda provode najmanje dva člana stručnog povjerenstva radi utvrđivanja udovoljavaju li ponude uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponude te utvrđivanja najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir.

(16) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji se putem modula jednostavne nabave EOJN RH čini dostupnim gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu.

(17) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može pozvati gospodarski

subjekt da, u primjerenom roku, dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju.
(18) Prethodni stavak ovog članka ne primjenjuje se ukoliko u ponudi nedostaje troškovnik.
(19) U postupku pregleda i ocjene ponuda može se zatražiti mišljenje neovisne stručne osobe, ako je potrebno.
(20) Naručitelj može najprije ocijeniti ponude u dijelu koji se odnosi na zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije, a zatim provjeriti ispunjavanje ostalih uvjeta određenih pozivom za dostavu ponude.
(21) Za odabir ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda odnosno ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Članak 12.

(1) Iznimno od članka 11. stavaka 2. i 3. ovoga Pravilnika, Naručitelj može u slučajevima iz ovoga članka postupak jednostavne nabave provesti upućivanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, bez upućivanja poziva najmanje trima gospodarskim subjektima odnosno bez javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH:
a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, 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 naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka moraju se navesti i obrazložiti u modulu jednostavne nabave EOJN RH, na način predviđen njegovim funkcionalnostima.

VIII. ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Na prijedlog osobe odnosno stručnog povjerenstva koje je provodilo postupak jednostavne nabave, odluku o odabiru donosi nadležno tijelo Naručitelja sukladno ovlastima utvrđenima člankom 36. Statuta Naručitelja.
(2) Odluka o odabiru najmanje sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz plana nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana te razlog za odabir, razloge odbijanja ponuda (ako je primjenjivo), datum donošenja i potpis ovlaštene osobe.
(3) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponude, da su bile poznate prije
3. ako nije dostavljena niti jedna ponuda
4. ako niti jedna ponuda nije prihvatljiva odnosno ne udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude
5. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
6. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa

(4) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi nadležno tijelo Naručitelja sukladno ovlastima utvrđenima člankom 36. Statuta Naručitelja, uz navođenje razloga poništenja.
(5) Za jednostavnu nabavu sukladno dijelu VI. ovog Pravilnika, obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.

(6) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, odluka o odabiru/poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima ili se javno objavljuje, ukoliko je nabava provedena putem javne objave, sukladno funkcionalnostima modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(7) Nakon donošenja odluke o odabiru, ugovor odnosno okvirni sporazum s odabranim gospodarskim subjektom sklapa odgovorna osoba naručitelja - zapovjednik.
(8) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor/okvirni sporazum prije isteka 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ponuditeljima ili javne objave, ukoliko je nabava provedena putem javne objave.
(9) Prijedlog ugovora odnosno okvirnog sporazuma priprema osoba odnosno osobe koje su provodile postupak jednostavne nabave ili stručno povjerenstvo, ako je imenovano, a ugovor odnosno okvirni sporazum mora biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude i odabranom ponudom.
(10) Naručitelj određuje osobu odgovornu za praćenje izvršenja ugovora odnosno okvirnog sporazuma.
(11) Isti učinak kao ugovor može imati i narudžbenica.
(12) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu.
(13) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja - zapovjednik.
(14) Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenicu je između ugovornih strana moguće razmijeniti u digitalnom obliku u modulu jednostavne nabave u EOJN RH uz korištenje naprednog elektroničkog potpisa, kada je to primjenjivo.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Ukoliko se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ponude su različiti kriteriji povezani s predmetom nabave pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.
(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

X. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 15.

(1) Gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i koji smatra da mu je postupanjem naručitelja povrijeđeno pravo ili pravni interes može protiv odluke Naručitelja podnijeti prigovor.
(2) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se odgovornoj osobi Naručitelja, putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od 5 dana od dana dostave/objave odluke o odabiru/poništenju.
(3) Prigovorom se može osporavati odluka o odabiru/poništenju postupka kao i dokumentacija poziva za dostavu ponude ukoliko je gospodarski subjekt iskoristio pravo iz članka 11. stavka 11. ovog Pravilnika, a Naručitelj nije postupio po zahtjevu gospodarskog subjekta.
(4) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje/dokaze na kojima se prigovor temelji.
(5) O prigovoru odlučuje odgovorna osoba Naručitelja, u roku od osam dana od dana njegova zaprimanja.
(6) Rješavajući o prigovoru, Naručitelj može:

1. odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten
2. odbiti prigovor kao neosnovan
3. usvojiti prigovor te naložiti otklanjanje nepravilnosti ili poništenje postupka jednostavne nabave.

(7) Podnošenje prigovora, u pravilu, odgađa provedbu postupka jednostavne nabave te sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako Naručitelj ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu ili u slučaju žurnosti iz članka 12. stavka 1. točke c) ovoga Pravilnika.
(8) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

XI. JEDNOSTAVNA NABAVA U PROJEKTIMA KOJI SE FINANCIRAJU SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Članak 16.

(1) Postupci jednostavne nabave koji se provode u okviru projekata financiranih sredstvima Europske unije provode se sukladno odredbama ovog Pravilnika, uvjetima natječaja te ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za konkretan projekt.

XII. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Izmjene ugovora/okvirnog sporazuma

Članak 17.

(1) Ugovor odnosno okvirni sporazum može se izmijeniti bez provođenja novog postupka jednostavne nabave ako je mogućnost izmjene na jasan, precizan i nedvosmislen način bila predviđena u pozivu za dostavu ponude i ugovoru odnosno okvirnom sporazumu, uključujući odredbe o promjeni cijene, pod uvjetima utvrđenima pozivom za dostavu ponude i ugovorom odnosno okvirnim sporazumom.
(2) Odredbe o izmjenama iz stavka 1. ovoga članka moraju sadržavati opseg i prirodu mogućih izmjena te uvjete pod kojima se mogu primijeniti, pri čemu izmjenama ne smije biti izmijenjena cjelokupna priroda ugovora odnosno okvirnog sporazuma.
(3) Ugovor odnosno okvirni sporazum može se izmijeniti bez provođenja novog postupka jednostavne nabave i zbog okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave, pod uvjetom da izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora odnosno okvirnog sporazuma, da je opravdana i razmjerna te da se njome ne povećava vrijednost ugovora iznad praga za primjenu Zakona.
(4) Izmjene ugovora odnosno okvirnog sporazuma iz stavka 3. ovoga članka moraju biti opravdane, razmjerne i ne smiju imati za cilj izbjegavanje primjene ovoga Pravilnika ili Zakona.
(5) Ako je u ugovoru odnosno okvirnom sporazumu određena okvirna količina predmeta nabave, stvarna nabavljena količina može biti manja ili veća od okvirne, u skladu s uvjetima utvrđenima u pozivu za dostavu ponude i ugovoru odnosno okvirnom sporazumu.

Izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma

Članak 18.

(1) Ukupna vrijednost izvršenja ugovora odnosno okvirnog sporazuma ne smije biti veća od praga iznad kojeg se obvezno primjenjuje Zakon.
(2) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, sukladno važećim propisima.
(3) U registru ugovora navode se podaci o ugovorima odnosno okvirnim sporazumima sukladno važećim propisima.
(4) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.
(5) Osoba određena za praćenje izvršenja jednostavne nabave obvezna je:

1. pratiti i kontrolirati izvršava li se narudžbenica, ugovor odnosno okvirni sporazum u skladu s ugovorenim uvjetima;

2. pratiti izvršenje ugovora odnosno okvirnog sporazuma u pogledu ugovorene količine, vrijednosti, rokova, kvalitete i drugih ugovorenih uvjeta;
3. pravodobno obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja o okolnostima koje mogu utjecati na uredno izvršenje narudžbenice, ugovora odnosno okvirnog sporazuma;
4. dostaviti podatke potrebne za ažuriranje registra ugovora osobi koju odredi odgovorna osoba Naručitelja, kada je to primjenjivo.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su se primjenjivala u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Grada Krapine.
(2) Ovaj Pravilnik objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) i na mrežnim stranicama Naručitelja.

JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA KRAPINE 2 KRAPINA

PREDSJEDNIK VATROGASNOG VIJEĆA
JAVNE VATROGASNE POSTROJBE
GRADA KRAPINE

Darko Vlaisavljević

OVAJ PRAVILNIK OBJAVLJEN JE NA OGLSNOJ PLOČI JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA KRAPINE DANA 07.08.2026. GODINE I STUPA NA SNAGU DANA 15.08.2026. GODINE

JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA KRAPINE 2 KRAPINA

ZAPOVJEDNIK JAVNE VATROGASNE POSTROJBE
GRADA KRAPINE

Daniel Pelin

KLASA: 003-05/26-05/03
URBROJ: 2140-41-26-1
Krapina, 7. kolovoza 2026.

2140-41|003052605031|1