

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22) i članka 38. Statuta Zagrebačkog judo saveza, Izvršni odbor Zagrebačkog judo saveza, na sjednici održanoj 9. travnja 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 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 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 judo savez kao naručitelj obvezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobodne 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 jednakog tretmana, 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 SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće se Zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi za nabavu sukladno Planu nabave Zagrebačkog judo saveza za tekuću godinu.

Zahtjev iz prednjeg stavka ovog članka dostavlja se glavnom tajniku.

Zahtjevom za nabavu podnositelj definira naziv i količinu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave te poziciju financijskog plana koju će trošak nabave teretiti.

Pri nabavi roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti nabave jednake ili više od 2.650,00 EUR, podnositelj Zahtjeva za nabavu prije slanja Zahtjeva dužan je s odgovornom osobom za nabavu provjeriti usklađenost predmeta s Planom nabave Sportskog saveza Grada Zagreba za predmetnu godinu.

Ukoliko isti predmet nabave ne postoji u Planu nabave ili vrijednosno ne odgovara navedenom u Planu nabave, prije pokretanja postupka jednostavne nabave potrebno je izvršiti izmjene i dopune Plana nabave.

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

Članak 4.

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

Podnositelj u prilogu Zahtjeva za nabavu može priložiti ponudu/e koju je unaprijed zatražio.

U slučaju da ponuda/e nije priložena Zahtjevu, na osnovni podataka iz dostavljenog Zahtjeva za nabavu odgovorna osoba za nabavu prikuplja ponudu/e pozivom na dostavu ponuda.

Ponuda se može zatražiti elektroničkim putem, putem redovne pošte te telefonskim putem.

Nakon provjere Zahtjeva za nabavu, u odnosu na zaprimljenu ponudu, odgovorna osoba za nabavu izdaje narudžbenicu koja se, nakon ovjere od strane glavnog tajnika, šalje odabranom ponuditelju.

Nabava se, ukoliko priroda predmeta nabave to zahtjeva, umjesto izdavanjem narudžbenice može alternativno provesti sklapanjem ugovora o nabavi.

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, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Ponudu, odnosno narudžbenicu potpisuje voditelj odjela u kojem se nabava izvršava, a supotpisuje voditelj računovodstva i pomoćnik glavnog tajnika za financije.

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

Ugovor potpisuje zakonski zastupnik naručitelja.

Članak 5.

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.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI VEĆA OD 15.000,00 eura 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 6.

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 stručnog povjerenstva za nabavu koje Odlukom imenuje glavni tajnik te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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).

Članak 7.

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 obrazovanje, 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 s 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 ZJS (provedbom postupaka jednostavne nabave dodatnih radova, usluga ili robe u slučaju a) i 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),
- kod usluga vezanih uz provedbu organizacije natjecanja i priprema
- te i u drugim slučajevima sukladno Odluci glavnog tajnika, s obrazloženjem.

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća 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, 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 dostave ponuda višem broju gospodarskih subjekata.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura 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 obvezan dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj zatraži.

Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura 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.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

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 Zagrebačkog judo saveza, 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 za 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 12.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavnih nabava 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.

Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka jednostavnih nabava iz stavka 1. ovog članka najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

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.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji sadrži prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

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., pa je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavnih nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće 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, 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,
2. predmet nabave za koji 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 naručitelja.

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 najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda 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).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 (deset) dana od dana 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.

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,
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 dana isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda 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 16.

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

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Zagreb, 9. travanj 2026.

PREDSJEDNIK
Dean Bogić

Prilog:

- *obrazac „Zahtjev za nabavu“*

	<i>Zagrebački judo savez</i>
	ZAHTJEV ZA NABAVU

Organizacijska jedinica	
-------------------------	--

Ime i prezime podnositelja zahtjeva	
-------------------------------------	--

Opis predmeta nabave	
----------------------	--

Količina predmeta nabave	
--------------------------	--

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	
---	--

Nabava planirana u Planu nabave* (DA/NE) *ispuniti samo za predmete nabave jednake ili veće od 2.650,00 EUR bez PDV-a	
--	--

Stavka Financijskog plana	
---------------------------	--

Prijedlog ponuditelja kojem se upućuje poziv na dostavu ponude (nije obvezno ispuniti)	1. 2. 3.
--	----------------

Napomena	
----------	--

Mjesto i datum	
----------------	--

Zahtjev odobrio (ime i prezime, funkcija)	
Zahtjev odobrio (ime i prezime, funkcija)	
Zahtjev odobrio (ime i prezime, funkcija)	