

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22), te članku 19. Statuta Energetske zajednice SAVA od 18.8.2025.. godine, na 2. sjednici Skupštine koja se održala u Pušći, 18.12.2025. donesen je:

## PRAVILNIK ENERGETSKE ZAJEDNICE SAVA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### I OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu Energetske zajednice SAV' (u nastavku: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR-a i nabave radova do 66.360,00 EUR-a (u nastavku: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi NN 120/16, 114/2022 (u nastavku: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovoga Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Ukoliko se nabava odnosi na projekt/program za koje je Energetska zajednica ostvarila financiranje, te putem kojeg su propisana pravila za nabavu koja se razlikuju od ovog Pravilnika, na nabavu se primjenjuju pravila koja su propisana tim projektom/programom neovisno o iznosu nabave.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

### II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### II PREDMET POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 3.

- 1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- 2) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

---

### III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 4.

Nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabavu prema vrijednosnim pragovima na sljedeći način:

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 EUR-a;

Jednostavna nabava procijenjene vrijednost jednake ili veće od 10.000,00 EUR-a do 26.540,00 EUR-a za robu i uslugu, odnosno 66.360,00 EUR-a za radove.

#### Članak 5.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 EUR-a, Naručitelj provodi u pravilu direktnom pogodbom, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

V JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EUR-a , A MANJE OD 26.540,00 EUR-A ZA ROBU I USLUGU, ODNOSNO 66.360,00 EUR-A ZA RADOVE

#### Članak 6.

Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR-a, a manje od 26.540,00 EUR-a za robu i uslugu, odnosno 66.360,00 EUR-a za radove postupak jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

Poziv na dostavu ponude upućuje se minimalno trojici gospodarskih subjekata. Poziv za dostavu ponude upućuje se gospodarskim subjektima elektroničkom poštom.

Iznimno, kod jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, socijalne, zdravstvene, usluge, usluge obrazovanja, vještaka i sl. usluge),
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to potrebno radi završetka započelih, ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, izvođenih radova ili isporuke robe),
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost (žurnost).

#### Članak 7.

Provedba postupka jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika započinje imenovanjem Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu priprema tekst poziva na dostavu ponuda te ga Voditelj EZ šalje određenom broju gospodarskih subjekata.

Poziv na dostavu ponuda minimalno sadržava:

1. podatke o Naručitelju,
2. naziv predmeta nabave
3. tehničke specifikacije (ukoliko je primjenjivo),
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena),
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
7. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
8. način dostavljanja ponuda,
9. adresu na koje se ponude dostavljaju,
10. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
11. datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo),
12. obrazac ponudbenog lista i troškovnik (ako je primjenjivo),
13. druge potrebne elemente prema procjeni Naručitelja.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti određena jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti) ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri kalendarska dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

#### Članak 8.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, najmanje dva člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu otvaraju ponude.

Kod postupaka jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno. Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati:

1. podatke o Naručitelju
2. podatke o ponuditeljima,
3. naziv predmet nabave,
4. cijenu svih pristiglih ponuda unutar roka za dostavu ponuda,
5. podatke o odabranom ponuditelju,
6. razloge odabira sukladno kriteriju za odabir, odnosno za poništenje postupka jednostavne nabave,
7. prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru/poništenju.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi Pozivom na dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda moraju potpisati najmanje dva člana povjerenstva.

Odluku o odabiru/poništenju temeljem Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Na donesenu Odluku o odabiru/poništenju nije dozvoljena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

---

Po donošenju Odluke o odabiru, s najpovoljnijim ponuditeljem sklapa se Ugovor o nabavi. Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

## VI PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 10.

Odgovorna osoba Naručitelja može poništiti postupak jednostavne nabave na prijedlog Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu u sljedećim slučajevima:

1. ukoliko nije dostavljena niti jedna ponuda,
2. ako dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti tražene uvjete i zahtjeve,
3. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

Iznimno, postupak jednostavne nabave može se poništiti prije ili nakon roka za dostavu bez posebnog pisanog obrazloženja.

## VII SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

### Članak 11.

Odgovorna osoba Naručitelja dužna je ishoditi prethodnu suglasnost Skupštine EZ.a za sklapanje ugovora o nabavi roba, usluga ili radova, sa vrijednostima nabave definiranim u članku 7. ovog Pravilnika.

S odabranim ponuditeljem, odgovorna osoba Naručitelja sklapa ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

## VIII PRAVILA NABAVE U PROVEDBI PROJEKATA

### Članak 12.

U provedbi postupaka jednostavne ili javne nabave u sklopu projekata poštuju se pravila javne nabave:

- na razini EU – direktive o javnoj nabavi,
- Programska pravila – specifična programska pravila o javnoj nabavi u okviru pojedinog programa Europske teritorijalne suradnje,
- Nacionalna pravila – Zakon o javnoj nabavi RH,
- Interni pravilnici glavnog partnera (ukoliko postoje).

### Članak 13.

Ovisno o zahtjevima i uvjetima definiranim u sklopu programskih pravila pojedinih Europskih programa ili ostalih natječaja i javnih poziva u kojima EZ sudjeluje, moguće je primjenjivanje posebnih pravila o jednostavnoj ili javnoj nabavi.

U slučaju da pojedini program, natječaj ili javni poziv podrazumijeva vrijednosni prag nabave robe, usluga ili radova niži od propisanih u ovom Pravilniku ili Zakonu, primjenjuje se strože pravilo.

Stroža pravila nabave roba, usluga i radova, u smislu definiranja kriterija, pragova nabave i ostalih parametara, definirana su u provedbenim priručnicima, smjernicama ili uputama pojedinog programa, natječaja ili poziva te ih se EZ mora pridržavati.

Priručnici, smjernice ili upute o provedbi postupaka jednostavne ili javne nabave, prilog su provedbenim dokumentima u Uredu EZ-a.

Odgovorna osoba Naručitelja, u provedbi postupaka nabave u sklopu projekata, potpisuje dokumente i odluke vezane uz nabavu roba, usluga i radova, a sukladno procijenjenim vrijednostima navedenim u članku 5. i 6. ovog Pravilnika.

#### IX IZUZEĆA OD PRIMJENE OVOG PRAVILNIKA

##### Članak 14.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, obrazovanja, prijevoza zaposlenika, reprezentacije i slično.

#### X OSTALE ODREDBE

##### Članak 15.

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

##### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Pušći 18. prosinca 2025.

Predsjednik Energetske zajednice SAVA

Filip Bernardić

