



Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 114/2022 i 48/2026– u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 6. Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (NN 119/15, 134/22), te u skladu članka 41. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Valpovo, (dalje u tekstu Statut), Odbor Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Valpovo, (dalje u tekstu HCK GDCK Valpovo) na 9. sjednici održanoj dana 8. rujna 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA VALPOVO

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Radi poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, u provedbi postupaka jednostavne nabave HCK GDCK Valpovo poštuju se načela javne nabave iz članka 4. ZJN. Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga HCK GDCK Valpovo (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do **50.000,00 eura** za nabavu roba i usluga, odnosno do **100.000,00 eura** za nabavu radova.
- (2) U provedbi postupaka nabave roba radova i/ili usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti, koji se odnose na pojedini predmet nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i slično), kao i interne akte Naručitelja, uzimajući u obzir načela javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (3) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskog subjekta u pravilu se obavlja elektroničkim sredstvima, a može se obavljati i na drugi dokaziv način, ovisno o vrsti, vrijednosti i složenosti predmeta nabave.
- (4) Naručitelj je obavezan 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, sukladno odredbama ZJN.



Članak 2.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na jednostavnu nabavu čiji je predmet nabave određen kao izuzeće od primjene ZJN temeljem članaka 29., 30., 33. i 34. ZJN.
- (2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se ni na izdatke kod kojih, zbog njihove naravi, nije svrhovito provoditi postupak prikupljanja ponuda, osobito na:
 1. kotizacije, seminare, stručna savjetovanja, konferencije, edukacije i stručna osposobljavanja,
 2. troškove službenih putovanja, smještaja, prijevoza, dnevnica i drugih povezanih troškova,
 3. članarine, pretplate, stručnu literaturu, publikacije, baze podataka i elektroničke izvore,
 4. javnobilježničke, odvjetničke, sudske, upravne i druge pristojbe ili naknade određene posebnim propisima,
 5. ugovore o radu i druge ugovore koji se sklapaju prema posebnim propisima,
 6. poštarine, cestarine, parkiranje, tehničke preglede, bankovne i kartične troškove te slične izdatke,
 7. druge izdatke za koje odgovorna osoba utvrdi da ih zbog njihove prirode nije moguće ili nije svrhovito provesti prema pravilima jednostavne nabave.
- (3) Izuzeća iz ovoga članka ne smiju se primjenjivati radi izbjegavanja pravila javne ili jednostavne nabave.

IZRAVNO PLAĆANJE ZA MANJE TROŠKOVE

Članak 3.

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura može se, uz prethodnu pisanu ili elektroničku suglasnost odgovorne osobe HCK GDCK Valpovo, provesti izravnim plaćanjem, bez izdavanja narudžbenice i bez posebnog zahtjeva za nabavu, ako je riječ o manjim, uobičajenim, hitnim ili operativnim troškovima.
- (2) Izravno plaćanje iz stavka 1. ovoga članka može se osobito primijeniti za poštarinu, gorivo, potrošni materijal, uredski materijal, manje popravke, materijal za posebne potrebe, manje protokolarne i programske troškove, troškove volonterskih aktivnosti i druge slične troškove.
- (3) Trošak iz stavka 1. ovoga članka mora biti opravdan, dokumentiran računom ili drugom vjerodostojnom ispravom i evidentiran u računovodstvenim evidencijama Naručitelja.



Članak 4.

- (1) Kada to opravdavaju humanitarne svrhe, potrebe korisnika, potrebe dobrovoljnih davatelja krvi, volonterske aktivnosti, krizne okolnosti, provedba javnih ovlasti, programske aktivnosti ili narav djelatnosti Crvenog križa, Naručitelj HCK GDCK Valpovo može nabavu provesti neposredno, prikupljanjem jedne ponude ili pozivom jednom gospodarskom subjektu, ako je to dopušteno s obzirom na procijenjenu vrijednost i način provedbe postupka, odnosno, ako procijenjena vrijednost nabava roba i usluga ne prelazi iznos od 25.000,00 eura te procijenjena vrijednost radova ne prelazi iznos od 45.000,00 eura.
- (2) Postupanje iz stavka 1. ovoga članka može se primijeniti osobito kod nabave:
 1. hrane, pića, obroka, osvježenja i namirnica za dobrovoljne davatelje krvi, korisnike, volontere, sudionike edukacija, akcija i programa,
 2. protokolarnih, promotivnih, promidžbenih i edukativnih materijala,
 3. zahvalnica, priznanja, članskih iskaznica, materijala Hrvatskog Crvenog križa i prigodnih poklona za dobrovoljne davatelje krvi, volontere, članove, korisnike i suradnike,
 4. cvijeća, vijenaca i cvjetnih aranžmana za protokolarne i prigodne potrebe,
 5. hotelskih, restoranskih, catering, prijevoznih, prevoditeljskih, oglašivačkih i medijskih usluga,
 6. usluga objave promidžbenih, edukativnih, humanitarnih i drugih tekstova ili sadržaja,
 7. izvanrednih popravaka i servisa službenih vozila, opreme i prostora,
 8. robe, usluga ili radova potrebnih za provedbu humanitarnih akcija, pomoći korisnicima, intervencija u kriznim situacijama, programa socijalne skrbi, edukacija, zdravstveno-preventivnih aktivnosti i drugih djelatnosti Naručitelja.
- (3) Nabave iz ovoga članka moraju biti razmjerne stvarnoj potrebi, obrazložene i dokumentirane.
- (4) Odredbe ovoga članka primjenjuju se uz poštivanje članka 15. ZJN o vrijednosnim pragovima i načinu provedbe jednostavne nabave.
- (5) Odredbe ovoga članka ne smiju se primjenjivati radi izbjegavanja vrijednosnih pragova, provedbe postupka putem EOJN RH ili obveze javne objave u EOJN RH.

KRIZNE I HITNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Krizna ili hitna nabava u smislu ovoga Pravilnika jest nabava robe, usluga ili radova koju je potrebno provesti bez odgode radi zaštite života, zdravlja, sigurnosti, imovine, okoliša, korisnika, volontera, zaposlenika ili radi provedbe humanitarnih, interventnih ili javnih ovlasti naručitelja HCK GDCK Valpovo.



- (2) Krizna ili hitna nabava može biti posljedica elementarne nepogode, tehničko-tehnološke ili ekološke nesreće, epidemije, izvanrednog događaja, kvara, prometne nezgode, iznenadne potrebe za humanitarnom pomoći, krizne intervencije ili druge okolnosti koju naručitelj HCK GDCK Valpovo nije mogao pravodobno predvidjeti niti na nju utjecati.
- (3) U slučaju krizne ili hitne nabave Naručitelj može neposredno naručiti nužnu robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta koji može pravodobno izvršiti potrebnu isporuku, uslugu ili radove.
- (4) Nabava iz ovoga članka smije obuhvatiti samo ono što je nužno za otklanjanje hitnosti, sprječavanje štete, zaštitu osoba ili provedbu interventnih aktivnosti.
- (5) Razlozi hitnosti, okolnosti nastanka potrebe, odabrani gospodarski subjekt, vrijednost nabave i izvršene radnje moraju se dokumentirati službenom zabilježkom ili na drugi primjeren način bez odgode, a najkasnije u roku od pet radnih dana od poduzimanja hitnih radnji.
- (6) Ako je postupak zbog vrijednosti nabave potrebno provesti putem EOJN RH, naručitelj HCK GDCK Valpovo postupi u skladu s pravilima o iznimnoj žurnosti i funkcionalnostima EOJN RH.

PLAN NABAVE

Članak 6.

- (1) Plan nabave se donosi za proračunsku (kalendarsku) ili poslovnu godinu, a sastavni dijelovi propisani su odredbama ZJN i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave i Pravilnika o izmjeni i dopunama Pravilnika o dokumentaciji o nabavi (u daljnjem tekstu Pravilnici), prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.
- (2) Za predmete nabave koji su obuhvaćeni u planu nabave utvrđuje se gospodarska opravdanost nabave pri usvajanju plana nabave.
- (3) Plan nabave se tijekom poslovne godine redovito ažurira i dopunjava sukladno opravdanim potrebama za dodatne nabave nakon čega se donose izmjene i dopune Plana nabave prema propisanom postupku.
- (4) Plan nabave sadrži sve nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **5.000,00 eura**.
- (5) Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune tijekom godine donosi Odbor HCK GDCK Valpovo na svojoj sjednici, potpisuju ga odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo i predsjednik HCK GDCK Valpovo.



- (6) Plan nabave, njegove izmjene i dopune, registar ugovora i drugi propisani podaci objavljuju se odnosno vode u skladu s važećim propisima.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 5.000,00 eura BEZ PDV-a

Članak 7.

- (1) Potrebu za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga predlažu odgovornoj osobi svi zaposlenici, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drugačije.

Članak 8.

- (1) Odgovorna osoba ili osoba koju on/ona ovlasti dužna je prije pokretanja jednostavne nabave obaviti kontrolu i utvrditi je li predložena nabava opravdana. Pokretanje i provedba postupka nabave, te preuzimanje obveza za nabavu roba, radova i usluga obavlja se u skladu s financijskim planom HCK GDCK Valpovo.
- (2) Ako odgovorna osoba ili osoba koju je on/ona ovlasti utvrdi da predložena jednostavna nabava nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu, istu je dužan odbaciti ili predložiti promjenu financijskog plana i plana nabave.
- (3) Suglasnost za provedbu postupka jednostavne nabave daje odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo ili osoba koju je on/ona ovlasti.

Članak 9.

- (1) Provedbu postupka nabave do **5.000,00 eura** provodi radnik HCK GDCK Valpovo kojeg ovlasti odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo.
- (2) Radnik koji provodi postupak nabave procijenjene vrijednosti do **5.000,00 eura** upućuje poziv za dostavu ponuda gospodarskim subjektima. Poziv za dostavu ponuda šalje se najmanje jednom gospodarskom subjektu elektroničkim poštom ili na drugi dokaziv način.
- (3) U pozivu se opisuje predmet nabave i navode tražene karakteristike kako bi se pristigle ponude mogle usporediti, te količina. Gospodarskom subjektu određuje se rok (koji iznosi najmanje jedan dan) i način za dostavu ponude (npr. zahtijeva se dostava ponuda e-porukom/poštom/osobnom dostavom).
- (4) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 10.

- (1) Radnik koji provodi postupak nabave do **5.000,00 eura** pregledava zaprimljenu ponudu/ponude, utvrđuje zadovoljavaju li traženom upitu za dostavu ponuda, odnosno svojstava predmeta nabave, traženim funkcionalnostima, tehničkim zahtjevima, količini i kvaliteti te druge specifičnosti pristigle ponude te predlaže prihvatanje ili odbijanje pristiglu/e ponude.



- (2) HCK GDCK Valpovo izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor, koji obavezno sadrži podatke: o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, opisu nabave i jedinicu mjere, količini, roku i mjestu isporuke, način i rok plaćanja gospodarskom subjektu - dobavljaču. Uz narudžbenicu prilaže se prihvaćena ponuda ponuditelja.
- (3) Ugovor i narudžbenica izrađena je temeljem odabrane ponude potpisuje odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo ili osoba koju odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo za to ovlasti.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ PDV-A JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 eura, A MANJA OD 15.000,00 eura

Članak 11.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 15.000,00 eura, radove provodi se na temelju zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, a započinje danom slanja poziva na dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata.
- (2) Poziv na dostavu ponude može se objaviti i na internetskoj stranici naručitelja i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ PDV-A JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 eura, A MANJA OD 25.000,00 eura ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO 45.000,00 eura ZA RADOVE

Članak 12.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura provodi se na temelju Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, a započinje objavom poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ PDV-A JEDNAKA ILI VEĆA OD 25.000,00 eura A MANJA OD 50.000,00 eura ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 45.000,00 eura A MANJA OD 100.000,00 eura ZA RADOVE

Članak 13.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe i usluge odnosno jednaka ili veća od 45.000,00 eura a manja od 100.000,00 eura provodi se na



GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VALPOVO

temelju zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, a započinje javnom objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

- (2) Iznimno, od stavka 1. ovog članka, HCK GDCK Valpovo nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 12. ovog Pravilnika, u sljedećim slučajevima:
- 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 isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.
 - c) ako postoji iznimna nužnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (3) O opravdanosti razloga iz stavka 2. ovoga članka odlučuje odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti.
- (4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

- (1) Za nabave iz članka 11., 12. i 13. ovog Pravilnika, postupak nabave priprema i provodi povjerenstvo (u daljnjem tekstu: povjerenstvo) koje Odlukom imenuje odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo.
- Odluka o osnivanju povjerenstva donosi odgovorna osoba Naručitelja, te u pravilu sadrži:
- naziv predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - evidencijski broj iz plana nabave,
 - izvor planiranih/osiguranih sredstava,
 - podatke o članovima povjerenstva za nabavu,
 - ostale podatke ovisno o predmetu nabave.
- (2) U pripremi i provedbi postupaka nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) člana povjerenstva, pri čemu najmanje jedan član povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- Članovi povjerenstva koji pripremaju i provode postupak jednostavne nabave ne moraju biti zaposlenici HCK GDCK Valpovo.



(3) Obveze i ovlasti povjerenstva su:

- priprema postupka nabave - dogovor o uvjetima vezanim uz predmet nabave, potreban sadržaj poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
- provedba postupka nabave - slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili objava poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici HCK GDCK Valpovo ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odabir ponuditelja, u skladu s uvjetima propisanim pozivom za dostavu ponuda, te sastavljanje odluke o nabavi ili poništenju.

(4) Članovi povjerenstva prije objave poziva na dostavu ponude moraju dostaviti ažuriranu izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 15.

(1) Poziv za dostavu ponuda **mora najmanje sadržavati**:

1. naziv naručitelja (naziv, sjedište, OIB, osoba),
2. osobu ili ustrojstvenu jedinicu zaduženu za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
3. evidencijski broj nabave iz plana nabave (ako je primjenjivo),
4. procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
5. podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranja iz fondova EU,
6. tehničke specifikacije predmeta nabave/ troškovnik,
7. kriterij za odabir ponude,
8. kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo),
9. rok za dostavu ponude,
10. način dostave ponude,
11. rok valjanosti ponude,
12. oblik i sadržaj jamstva (ako je primjenjivo),
13. mjesto i rok izvršenja,
14. uvjete plaćanja,
15. podatke o pravu na prigovor,
16. druge potrebne podatke ili dokumente.

(2) Poziv za dostavu ponuda **može sadržavati** ovisno o složenosti predmeta nabave i:

1. uvjete o tehničkoj i stručnoj sposobnosti
2. uvjete ekonomske i financijske sposobnosti
3. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
4. jamstva (npr. za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora). Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude članovi povjerenstva određuju u skladu s rokom valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je dulje

od roka valjanosti ponude. Bez obzira na to koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude određeno, ponuditelj može dati novčani polog.

5. ostale uvjete ovisno o složenosti nabave.
- (3) Nakon što članovi povjerenstva, zaduženi za izradu poziva za dostavu ponuda, poziv izrade i usuglase, poziv za dostavu ponuda upućuje gospodarskim subjektima sukladno propisanom u ovom Pravilniku.
- (4) Rok za dostavu ponuda nabave iz članka 11., 12. i 13. ovog Pravilnika iznosi najmanje 5 (pet) radnih dana od dana kada je poziv za dostavu ponuda upućen gospodarskim subjektima ili od dana objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave. Pri određivanju roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda. Tijekom roka za dostavu ponuda poziv za dostavu ponuda može se izmijeniti.
- (5) U slučaju žurnosti, koja mora biti obrazložena, navedeni rok se može skratiti.
- (6) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponude neće se razmatrati.

Članak 16.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriterij za odabir ponude određuje se u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti različiti kriteriji povezani s predmetom nabave. U slučaju da dvije ili više ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabire se ranije zaprimljena ponuda.

Članak 17.

- (1) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenje ili izmjenu poziva za dostavu ponuda. HCK GDCK Valpovo će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz dostavu ponuda staviti na raspolaganje na jednak način na koji je poslao poziv za dostavu ponuda.

ODREDBE O PONUDI

Članak 18.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.
- (2) Svaki gospodarski subjekt može dostaviti samo jednu ponudu za svaki postupak nabave ili za svaku grupu ako je nabava podijeljena na grupe. Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je drugačije propisano pozivom na dostavu ponude.



- (3) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi posebni porezi, trošarine, carine i ostali troškovi te popusti.
- (4) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponude.
- (5) Ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 11. dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije, poštom ili osobnom dostavom ili na drugi dokaziv način, a ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 12. i 13. ovoga Pravilnika, dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (6) Naručitelj može propisati da se dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički dostave fizički na određenu lokaciju.
- (7) Ponuda se smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.
- (8) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, nego se evidentira u HCK GDCK Valpovo i obilježava kao zakašnjela ponuda te neotvorena vraća pošiljatelju.
- (9) Upisnik o zaprimanju ponuda sastavni je dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

OTVARANJE PONUDA

Članak 19.

- (1) U postupku jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika, otvaranje ponuda nije javno.
- (2) U postupku jednostavne nabave iz članka 12. i 13. ovog Pravilnika, HCK GDCK Valpovo može odrediti jedan od sljedećih načina otvaranja ponuda:
 - javno otvaranje ponuda dostupno javnosti (ako je primjenjivo),
 - otvaranje ponuda dostupno isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu,
 - otvaranje ponuda koje nije javno.
- (3) Ponude otvara najmanje jedan član povjerenstva.



PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 20.

- (1) Povjerenstvo za nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.
- (2) Za slučaj da je u postupku jednostavne nabave omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem EOJN RH povjerenstvo može tražiti revidiranu ponudu ponuditelja. Povjerenstvo uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.
- (3) Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi će se odbiti.
- (4) Tijekom pregleda i ocjene ponuda povjerenstvo može tražiti pojašnjenja i upotpunjavanje ponude u vezi s dokumentima traženim u pozivu na dostavu ponude, odnosno elementima ponude.
- (5) Za odabir je dovoljna jedna pravodobno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude. Ponuda se može odabrati i ukoliko sadrži nebitne otklone u ponudi ili predloženim dokazima uz ponudu, a koji ne mijenjaju svojstva, uvjete i druge zahtjeve iz poziva na dostavu ponude.
- (6) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju najmanje dva člana povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda, od kojih jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

ODBIJANJE PONUDA

Članak 21.

- (1) Naručitelj odbija ponudu koja je zakašnjela, nepravilna, neprihvatljiva, neprikladna ili protivna pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Naručitelj osobito odbija ponudu:
 1. koja nije dostavljena na propisani način,
 2. koja nije cjelovita,
 3. koja ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve iz poziva,
 4. čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj HCK GDCK Valpovo ima ili može osigurati dodatna sredstva,
 5. ponuditelja koji nije dokazao traženu sposobnost,
 6. ponuditelja koji nije dostavio traženo jamstvo ili dostavljeno jamstvo nije valjano,
 7. ponuditelja koji ne prihvati ispravak računske pogreške,
 8. ponuditelja za kojeg je utvrđen sukob interesa koji se ne može otkloniti,



9. koja je suprotna propisima, pozivu ili dokumentaciji postupka.

(3) Razlozi za odbijanje ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

ODLUKA O NABAVI

Članak 22.

- (1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 €, odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u pravilu sadrži:
 1. podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB),
 2. naziv predmeta nabave,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. evidencijski broj nabave iz plana nabave (ako je primjenjivo),
 5. naziv, sjedište i adresu ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi,
 6. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
 7. razloge odabira ponude,
 8. razloge odbijanja ponuda (ako je primjenjivo),
 9. datum donošenja i potpis odgovorne osobe,
 10. uputu o pravnom lijeku (ako je primjenjivo).
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način. Dostavom odluke o odabiru na dokaziv način smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja i/ili u EOJN RH.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 23.

- (1) HCK GDCK Valpovo će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. nije dostavljena nijedna ponuda,
 2. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda,
 3. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
 4. nastupe okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su iste bile poznate prije.
- (2) HCK GDCK Valpovo zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez obveze obrazloženja.
- (3) Odluka o poništenju obvezno sadrži:



1. podatke o naručitelju,
 2. naziv predmeta nabave,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. razloge poništenja,
 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe,
 6. uputu o pravnom lijeku.
- (4) U slučaju poništenja postupka nakon roka za dostavu ponuda HCK GDCK Valpovo je obavezan odluku o poništenju dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način. Dostavom odluke o poništenju na dokaziv način, smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja i/ili u EOJN RH.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 24.

- (1) U postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji je podnio ponudu ali i svaki drugi gospodarski subjekt koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o jednostavnoj nabavi u predmetnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava, može putem EOJN RH izjaviti pisani prigovor u odnosu na odluku o odabiru ili odluku o poništenju odgovornoj osobi HCK GDCK Valpovo sukladno Zakonu o općem upravnom postupku u roku osam (8) dana od dana zaprimanja odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (2) Gospodarski subjekt nije ovlašten osporavati zakonitost sadržaja poziva na dostavu ponude ukoliko tijekom roka za dostavu ponuda nije podnio zahtjev za pojašnjenje ili izmjenu poziva.
- (3) Odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.
- (4) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora i ostalim ponuditeljima.
- (5) Postupak po prigovoru nije upravni postupak. Protiv odluke o prigovoru nije dopuštena žalba niti se može pokrenuti upravni spor.
- (6) Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za prigovor ako prigovor nije podnesen, odnosno dostavom ili objavom odluke o prigovoru kojom je prigovor odbačen ili odbijen.



Članak 25.

- (1) S odabranim ponuditeljem se sklapa narudžbenica/ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno okvirni sporazum koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.
- (2) Okvirni sporazum može se sklopiti s više ponuditelja najduže na dvije (2) godine, a obvezuje na sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice ako je to propisano pozivom na dostavu ponude.

Članak 26.

- (1) Narudžbenica/ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (2) Na izmjene narudžbenice/ugovora o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja primjenjuju se propisi kojima se uređuju obvezni odnosi, a uzimajući u obzir odredbe ovog Pravilnika i ZJN.
- (3) Osoba odgovorna za kontrolu izvršenja nabave dužna je izraditi te bez odgađanja dostaviti ustrojstvenoj jedinici za nabavu izvješće o provedenoj nabavi.
- (4) Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri (4) godine od izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Valpovo, KLASA: 230-08/24-26/1, UR.BROJ: 2158-7-1-02-24-16 od 11. travnja 2024. godine
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika KLASA: 230-08/24-26/1, UR.BROJ: 2158-7-1-02-24-16 od 11. travnja 2024. godine
- (3) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama HCK GDCK Valpovo.
- (4) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, HCK GDCK Valpovo čini dostupnim u EOJN RH, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

- (5) Odgovorna osoba HCK GDCK Valpovo može radi provedbe ovoga Pravilnika donijeti upute, obrasce i druga provedbena pravila, ako nisu u suprotnosti s ovim Pravilnikom i ZJN.

Članak 28.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8. rujna 2026. godine.

Članak 29.

SASTAVNI DIJELOVI PRAVILNIKA

- (1) Sastavne dijelove ovoga Pravilnika čine:
1. Obrazac Zahtjev za nabavu – Prilog 1,
 2. Obrazac Izvješće o izvršenju nabave – Prilog 2.

Ravnateljica HCK GDCK Valpovo:



Sanja Habuda



Predsjednica HCK GDCK Valpovo:



Danijela Šrepfler, dipl. oec.



HRVATSKI CRVENI KRIŽ

GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VALPOVO

Prilaz Crvenom križu 2

31550 Valpovo

Tel.: 031/651 – 479

OIB: 94835669718

Prilog 1.

ZAHTJEV ZA NABAVU

roba / radova / usluga

Podnositelj zahtjeva / zaposlenik koji inicira nabavu:	
Radno mjesto:	
Datum podnošenja zahtjeva:	
Potpis zaposlenika koji inicira nabavu:	

Red. Br.	Opis/predmet nabave	Jed. mjere	Količina	Procijenjena vrijednost bez PDV-a	Procijenjena vrijednost s PDV-om
1.					

Obrazloženje zahtjeva (svrha nabave):

Izvor financiranja (sredstva/program/projekt/donacija/humanitarna akcija):

Predviđeni način plaćanja: a) PREDRAČUN b) RAČUN

POPUNJAVA RAVNATELJ:

Status zahtjeva za nabavu:	ODOBREN / ODBIJEN
Za pripremu i provedbu postupka nabave imenujem:	1. _____ 2. _____ 3. _____
Za kontrolu i praćenje izvršenja imenujem:	
Datum:	
Potpis ravnatelja:	



HRVATSKI CRVENI KRIŽ

GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VALPOVO

Prilaz Crvenom križu 2

31550 Valpovo

Tel.: 031/651 – 479

OIB: 94835669718

Prilog 2.

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU NABAVE

usluga

Djelatnik / osoba zadužena za praćenje izvršenja:	
Dobavljač / izvršitelj:	
Predmet nabave:	
Mjesto, datum i vrijeme izvršenja:	
Je li roba/usluga/rad uredno izvršen po količini, stanju, kvaliteti i roku:	
Napomena / utvrđeni nedostaci:	
Prijedlog daljnjeg postupanja, ako je potrebno:	
Potpis osobe zadužene za praćenje izvršenja:	

