Na temelju članka 40. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Petrinja, a u skladu s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26), Odbor Gradskog društva Crvenog križa Petrinja na sjednici održanoj 27.8.2026. donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava namijenjenih za nabave, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupanje Hrvtskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Petrinja (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u pripremi, provedbi i ugovaranju nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26 - u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
2. U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi zakonski i podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 2.

1. U provedbi postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena ZJN-om 2016.
2. Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja. Stručno povjerenstvo Naručitelja imenuje ravnatelj odlukom, a sastoji se od najmanje tri člana od kojih barem jedan član mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
3. Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva Naručitelja su:
   a) priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja Poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.
   b) provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim Pozivom na dostavu ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim Pozivom na dostavu ponuda ili poništenje postupka.
   c) članovi stručnog povjerenstva dužni su u svom radu pridržavati se načela javne nabave.
4. Odluka iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati, pored podataka o osobama imenovanim članovima stručnog povjerenstva, podatke o predmetu nabave, evidencijskom broju nabave te procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.
5. U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN-a 2016.

III. PREDMET NABAVE

Članak 4.

1. Predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
2. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
3. U opisu predmeta navode se sve okolnosti značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rok izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.)
4. Poziv na dostavu ponuda minimalno mora sadržavati:
   a) podatke o Naručitelju
   b) opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ukoliko je primjenjivo
   c) procijenjenu vrijednost nabave
   d) rok i mjesto isporuke/izvršenja predmeta nabave
   e) kriterij za odabir ponude
   f) način dostavljanja ponude
   g) podatke o kontakt osobi
   h) ponudbeni list
   i) troškovnik

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 5.

1. Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom.
2. Naručitelj, ovisno o složenosti predmeta nabave, može provesti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura i slanjem poziva na dostavu ponude sa svim potrebnim podacima koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, u skladu s odredbama članka 4. stavka 4. ovog Pravilnika.
3. Na provedbu postupka iz stavka 2. ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju odredbe dijela V. ovog Pravilnika.
4. U postupku iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj s gospodarskim subjektom u pravilu komunicira elektroničkim sredstvima komunikacije.

V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA (bez PDV-a), A JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EURA ODNOSNO 45.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 6.

1. Nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).
2. Postupak nabave definiran ovim člankom provodi se slanjem Poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta.
3. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektu.
4. Po završetku postupka nabave iz ovog članka, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi.

5. Na provedbu postupka iz dijela V. ovog Pravilnika na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 8. do članka 28.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA (bez PDV-a), ODNOSNO 45.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 7.

1. Nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura Naručitelj provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
2. Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 6. 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 izvršiti, 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 žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
3. Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
4. Po završetku postupka nabave iz članka, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi.

VII. TIJEK POSTUPKA

Članak 8.

1. Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda za postupak javne nabave iz članka 6. i članka 7. ovog Pravilnika može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja te tražiti jamstva kada je to potrebno za izvršenje postupka nabave i ugovora o nabavi, primjenjujući na odgovarajući način odredbe ZJN-a 2016.
2. Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci. Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i slično te prijedlog ugovora o nabavi.
3. Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od najpovoljnijeg ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

Članak 9.

1. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
2. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
3. Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji kao: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetska ili funkcionalna obilježja, ekološka obilježja, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugi.
4. Kriteriji i način njihova bodovanja moraju biti navedeni u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 10.

Tijekom trajanja postupka jednostavne nabave dopušteni su upiti, pojašnjenja, dopune i izmjene Poziva na dostavu ponuda. Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, na način i u rokovima određenima u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 11.

1. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu, a ovisno o složenosti predmeta nabave rok za dostavu ponuda se može produžiti.
2. U slučaju iznimne žurnosti, rok za dostavu ponuda može biti kraći od pet (5) dana, ali ne kraći od dva (2) dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

Članak 12.

1. Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, troškovnik i ostale dokumente propisane Pozivom na dostavu ponuda.
2. Ponudbeni list sadrži:
   a) podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB),
   b) podatke o ponuditelju/zajednici ponuditelja/podugovaratelju (naziv, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa (IBAN), navod o tome je li ponuditelj/podugovaratelj u sustavu PDV-a, poštansku adresu, adresu elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i telefaksa),
   c) predmet nabave,
   d) podatke o podugovarateljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor,
   e) cijenu ponude bez PDV-a,
   f) iznos PDV-a,
   g) cijenu ponude s PDV-om,
   h) rok valjanosti ponude i
   i) datum i potpis ponuditelja, ako se ponuda dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Članak 13.

1. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.
2. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu.
3. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 14.

1. Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
2. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda smatraju se nepravodobnim te se ne uzimaju u razmatranje. Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 15.

1. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva Naručitelja, na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
2. Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.
3. U slučaju kada je zaprimljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Članak 16.

1. O otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda vodi se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
2. U Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda unosi se: podatak o nazivu i sjedištu Naručitelja, naziv i evidencijski broj predmeta nabave, datum slanja Poziva na dostavu ponuda, podatak o roku za dostavu

ponuda, datum i sat početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena članova stručnog povjerenstva Naručitelja, cijena ponuda ponuditelja bez PDV-a i cijena ponuda ponuditelja s PDV-om, analitički prikaz traženih i primljenih dokaza osnova isključenja, uvjeta sposobnosti ponuditelja i jamstva ako je traženo, podaci o analizi ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, podaci o razlozima za odbijanje ponuda uz objašnjenje, podaci o rangiranju valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, prijedlog ravnatelju za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka nabave, s obrazloženjem.

3. Na temelju zapisnika stručnog povjerenstva ravnateljica Gradskog društva Crvenog križa Petrinja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka.

Članak 17.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, kao i da upotpuni ili pojasni zatražene dokaze sposobnosti, a sve u skladu s odredbama ZJN 2016.

Članak 18.

Naručitelj može pozvati ponuditelja da dopuni svoju ponudu u roku od tri (3) dana od dana slanja zahtjeva za pojašnjenjem.

Članak 19.

Za odabir ponude je dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

Članak 20.

1. Naručitelj je obvezan odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta, utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva, a sve sukladno odredbama ZJN-a 2016.
2. Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili je iskazana neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može od ponuditelja u primjerenom roku, ne kraćem od tri (3) dana, zahtijevati objašnjenje cijene.
3. Naručitelj može odbiti ponudu ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi ne objašnjavaju na zadovoljavajući način nisku predloženu cijenu.
4. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

Članak 21.

1. Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koju temelji na kriteriju za odabir ponude.
2. Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
3. Ugovor se može sklopiti na neodređeno vrijeme ukoliko se radi o višegodišnjim kontinuiranim i istovrsnim predmetima nabave.

Članak 22.

1. Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
   a) postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
   b) postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije,
   c) je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osiguranih sredstava za nabavu.
   d) nije pristigla niti jedna ponuda,

e) nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda ili
f) niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

2. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 23.

1. Odluka o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:
   a) podatke o Naručitelju
   b) predmet nabave
   c) procijenjenu vrijednost nabave
   d) razloge odabira i prednosti odabrane ponude/obrazloženje razloga poništenja
   e) naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi/rok u kojem će se pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave
   f) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
2. Odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju postupka Naručitelj će donijeti u pravilu u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
3. Odluka o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkim putem ili telefaksom, odnosno na drugi dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.
4. Dostavom odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

VIII. PRIGOVOR

Članak 24.

1. Gospodarski subjekt (ponuditelj) u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a može izjaviti prigovor na poziv na dostavu ponuda i/ili na odluku o odabiru ili poništenju.
2. Prigovor na poziv na dostavu ponuda izjavljuje se u roku od tri (3) dana od dana primitka ili objave poziva na dostavu ponuda.
3. Prigovor na odluku o odabiru ili poništenju se izjavljuje u roku tri (3) dana od dana primitka ili objave odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 25.

1. Prigovor podnosi osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta (ponuditelja), a dostavlja ga u pisanom obliku isključivo posredstvom EOJN RH.
2. Prigovor mora sadržavati najmanje:
   a) podatke o podnositelju prigovora,
   b) oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
   c) kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.
3. Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv i/ili nepotpun, Naručitelj će putem EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 26.

1. U postupku odlučivanja o prigovoru Naručitelj može:
   a) obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru,
   b) odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
   c) odbiti prigovor kao neosnovan,
   d) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju,

e) usvojiti prigovor i izmijeniti poziv na dostavu ponuda u dijelu na koji se prigovor odnosio.

2. Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 27.

O prigovoru odlučuje čelnik tijela.

Članak 28.

Sukladno ZJN-u 2016 i ovom Pravilniku, Naručitelj vodi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, izrađuje izvješća propisana ZJN-om 2016, čuva dokumentaciju te obavještava nadležne institucije o provedenim postupcima jednostavne nabave.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

1. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-03/23-01-01, URBROJ:2176-6-1-02-23-1) od 13.6.2023. godine
2. Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na jednak način kao i Pravilnik.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune objavljuje se na mrežnim stranicama HCK GDCK Petrinja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 01.09.2026. i objavit će se na mrežnoj stranici Naručitelja te učiniti dostupnim u EOJN RH.

KLASA: 011-03/26-01/01
URBROJ: 2176-6-1-02-26-1
U Petrinji, 27.8.2026. godine

PREDSJEDNICA
Marija Petranović

