

Na temelju članka 15. stavaka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 30. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Požega, Odbor Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Požega na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2026. godine donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti, odgovornosti i način provedbe postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga te provedbe projektnih natječaja koje provodi Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Požega (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavnom nabavom smatra se nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Sve vrijednosti navedene u ovom Pravilniku iskazane su bez PDV-a.

##### **Članak 2.**

(Načela postupanja)

- (1) Naručitelj u provedbi jednostavne nabave postupi zakonito, transparentno, ekonomično i svrhovito te poštuje načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti i transparentnosti.
- (2) Nabava se ne smije dijeliti, procjenjivati ili provoditi s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika, obveze provedbe putem EOJN RH ili obveze javne objave.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prema ukupnoj predvidivoj vrijednosti istovrsne nabave za kalendarsku godinu ili drugo odgovarajuće razdoblje.

##### **Članak 3.**

(Primjena drugih pravila)

- (1) Na nabave financirane iz projekata, programa, donacija, humanitarnih akcija i drugih namjenskih izvora primjenjuju se i posebna pravila financiranja koja se odnose na pojedini izvor sredstava.
- (2) Ako su pravila financiranja stroža od odredbi ovoga Pravilnika, primjenjuju se stroža pravila.

#### **II. PLANIRANJE, OVLASTI I SUKOB INTERESA**

##### **Članak 4.**

(Plan nabave)

- (1) Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.
- (2) U plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- (3) Ako Naručitelj nema predmeta nabave koji se unose u plan nabave, ravnatelj može o tome sastaviti službenu bilješku ili donijeti odluku.
- (4) Ako se tijekom godine pojavi potreba za nabavom koja mora biti unesena u plan, plan nabave donosi se odnosno mijenja prije pokretanja postupka.

##### **Članak 5.**

(Ravnatelj i osobe koje sudjeluju u nabavi)

- (1) Ravnatelj je odgovorna osoba Naručitelja za provedbu ovoga Pravilnika, odobrava pokretanje nabave, donosi odluke u postupku te potpisuje narudžbenice i ugovore, osim ako je Statutom ili posebnom odlukom određeno drukčije.

- (2) Administrativne, stručne i tehničke poslove povezane s nabavom mogu obavljati članovi tijela Naručitelja, volonteri, osobe drugog društva Hrvatskog Crvenog križa ili vanjski suradnici koje ravnatelj pisano ovlasti.
- (3) Osobe iz stavka 2. ovoga članka ne preuzimaju ovlasti ravnatelja za donošenje odluka i zastupanje Naručitelja, osim ako su za pojedinu radnju posebno ovlaštene.

Članak 6.  
(Sukob interesa)

- (1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Osoba koja je povezana s gospodarskim subjektom koji sudjeluje u postupku mora se bez odgode izuzeti iz pripreme, pregleda, ocjene i odlučivanja o toj nabavi.
- (3) Ako je ravnatelj u sukobu interesa, potrebne odluke u postupku donosi predsjednik Naručitelja ili druga osoba koju Odbor ovlasti, u skladu sa Statutom.

### III. NABAVE DO 15.000,00 EURA

Članak 7.  
(Nabave manje od 5.000,00 eura)

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura može se provesti neposrednim odabirom gospodarskog subjekta, bez posebnog postupka nabave, bez obveznog pribavljanja više ponuda i bez prethodnog izdavanja narudžbenice.
- (2) Nabava se može provesti neposrednom kupnjom i osobnim preuzimanjem robe, kupnjom u prodajnom prostoru ili putem internetske trgovine, na temelju računa, predračuna, ponude, cjenika, ugovora ili druge vjerodostojne isprave.
- (3) Narudžbenica ili ugovor izdaju se odnosno sklapaju kada to zahtijevaju priroda, trajanje, složenost ili uvjeti izvršenja nabave.
- (4) Trošak odobrava ravnatelj potpisom računa, ponude, predračuna, naloga za plaćanje ili na drugi dokaziv pisani ili elektronički način.

Članak 8.  
(Nabave od 5.000,00 do 15.000,00 eura)

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, provodi se prikupljanjem jedne ili više pisanih ponuda, ovisno o predmetu nabave, stanju na tržištu, vrijednosti, raspoloživosti ponuditelja i načelu ekonomičnosti.
- (2) Naručitelj će, kada je to moguće i svrhovito, poziv na dostavu ponude uputiti najmanje trima gospodarskim subjektima.
- (3) Nabava se može valjano provesti i na temelju jedne zaprimljene ponude ako ponuda odgovara potrebama Naručitelja, cijena je prihvatljiva i za nabavu su osigurana sredstva.
- (4) Kada se poziv upućuje samo jednom gospodarskom subjektu, razlog takvog postupanja kratko se evidentira u odluci, službenoj zabilješci, ponudi ili drugoj dokumentaciji nabave.
- (5) Nabava se zaključuje prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o predmetu i trajanju nabave.

Članak 9.  
(Poziv jednom gospodarskom subjektu)

- (1) Poziv se može uputiti jednom gospodarskom subjektu kada zbog posebne prirode predmeta nabave, tehničkih ili tržišnih razloga, raspoloživosti odgovarajućih kapaciteta, određenog termina, hitnosti, programskih i organizacijskih potreba Hrvatskog Crvenog križa ili drugih opravdanih okolnosti nije moguće ili nije svrhovito provesti nadmetanje između više gospodarskih subjekata.
- (2) Poziv jednom gospodarskom subjektu može se osobito uputiti kada:

1. predmet nabave zbog tehničkih razloga, kompatibilnosti, isključivih prava ili posebnih stručnih uvjeta može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
2. na dostupnom tržištu ne postoji dovoljan broj odgovarajućih gospodarskih subjekata;
3. riječ je o neodgodivom popravku, kvaru ili drugoj hitnoj operativnoj potrebi;
4. nabava je vezana uz unaprijed određeni termin, lokaciju, raspoloživ kapacitet ili jedinstveni programski sadržaj;
5. riječ je o programu ili događaju unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa, a odabrani subjekt raspolaže posebnim kapacitetima, iskustvom i uvjetima potrebnim za njegovo provođenje;
6. u prethodno provedenom prikupljanju ponuda nije zaprimljena nijedna valjana ponuda;
7. drugi objektivno opravdani razlozi čine prikupljanje više ponuda nemogućim ili očito nesvrhovitim.

(3) Sama činjenica da gospodarski subjekt pripada sustavu Hrvatskog Crvenog križa nije dovoljna osnova za primjenu ovoga članka, ali može biti jedan od elemenata obrazloženja zajedno s drugim objektivnim okolnostima.

#### Članak 10.

(Posebne nabave povezane s djelatnošću Crvenog križa)

- (1) Kada to opravdavaju humanitarna svrha, potrebe korisnika, potrebe dobrovoljnih darivatelja krvi, volonterske aktivnosti, provedba javnih ovlasti, programske aktivnosti ili posebna narav djelatnosti Hrvatskog Crvenog križa, Naručitelj može primijeniti pojednostavljeni način nabave propisan ovim Pravilnikom.
- (2) Posebne nabave mogu se odnositi osobito na:
  1. hranu, vodu, obroke, osvježenje, higijenske potrepštine i drugu neposrednu pomoć korisnicima;
  2. potrebe dobrovoljnih darivatelja krvi, volontera i sudionika aktivnosti;
  3. priznanja, zahvalnice, članske iskaznice, promidžbene, edukativne i protokolarne materijale;
  4. smještaj, prehranu, prijevoz i organizaciju susreta, edukacija, kampova, vježbi i drugih aktivnosti Crvenog križa;
  5. hotelske, ugostiteljske, prijevozne, prevoditeljske, oglašivačke i medijske usluge povezane s provedbom programa i aktivnosti;
  6. neodgodive popravke i servise vozila, opreme i prostora;
  7. robu, usluge i radove potrebne za provedbu humanitarnih akcija, socijalnih programa, zdravstveno-preventivnih aktivnosti, edukacija i javnih ovlasti.
- (3) Kada za nabavu iz ovoga članka postoje opravdani programski, organizacijski, tehnički ili tržišni razlozi, poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata ili jednom gospodarskom subjektu, uz prethodno pisano obrazloženje.
- (4) Nabava iz ovoga članka mora biti razmjerna stvarnoj potrebi, opravdana i dokumentirana te se ne smije provoditi radi izbjegavanja vrijednosnih pragova, primjene EOJN RH ili tržišnog natjecanja.

#### Članak 11.

(Krizne i hitne nabave)

- (1) Krizna ili hitna nabava jest nabava robe, usluga ili radova koju je potrebno provesti bez odgode radi zaštite života, zdravlja, sigurnosti, imovine, okoliša, korisnika ili volontera, odnosno radi provedbe humanitarnih, interventnih ili javnih ovlasti Naručitelja.
- (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, aktiviranja kriznih kapaciteta ili druge okolnosti koju Naručitelj nije mogao pravodobno predvidjeti niti na nju utjecati.
- (3) U slučaju krizne ili hitne nabave Naručitelj može neposredno nabaviti nužnu robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta koji ih može pravodobno osigurati.
- (4) Nabava smije obuhvatiti samo ono što je nužno za otklanjanje hitnosti, sprječavanje štete, zaštitu osoba i imovine ili provedbu interventnih aktivnosti.

- (5) Razlozi hitnosti, okolnosti nastanka potrebe, predmet nabave, odabrani gospodarski subjekt i vrijednost nabave evidentiraju se službenom zabilješkom bez odgode, a najkasnije u roku od pet radnih dana od poduzimanja hitnih radnji.
- (6) Ako je zbog procijenjene vrijednosti nabave obvezna provedba putem EOJN RH, Naručitelj postupaju u skladu sa Zakonom, pravilima o iznimnoj žurnosti i funkcionalnostima EOJN RH.

#### IV. NABAVE IZNAD 15.000,00 EURA

##### Članak 12.

(Provedba putem EOJN RH)

- (1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim kada je Zakonom dopušteno drukčije postupanje.
- (3) Ravnatelj odlukom imenuje jednu ili više osoba za pripremu i provedbu postupka. Imenovane osobe mogu biti članovi tijela ili volonteri Naručitelja, osobe drugog društva Hrvatskog Crvenog križa ili vanjski stručni suradnici.
- (4) Ovisno o vrijednosti, složenosti i posebnostima predmeta nabave, ravnatelj može u provedbu postupka uključiti osobu koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
- (5) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, rok i način dostave ponude, rok izvršenja, kriterij odabira, uvjete plaćanja i podatke o pravu na prigovor.
- (6) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik, a ravnatelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.
- (7) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se Zakon o javnoj nabavi, podzakonski propisi, pravila i funkcionalnosti EOJN RH te dokumentacija konkretnog postupka.

##### Članak 13.

(Prigovor)

- (1) U postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt može podnijeti prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi Naručitelja.
- (2) Prigovor se može podnijeti protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju u roku od pet dana od dana dostave odnosno objave odluke.
- (3) Prigovor se podnosi putem EOJN RH kada je to omogućeno, a u protivnom elektroničkom poštom ili drugim dokazivim pisanim putem.
- (4) Ravnatelj o prigovoru odlučuje odlukom kojom prigovor odbacuje, odbija ili usvaja.
- (5) Ako je ravnatelj u sukobu interesa, o prigovoru odlučuje predsjednik Naručitelja ili druga osoba koju Odbor ovlasti.

#### V. UGOVARANJE, PRAĆENJE I EVIDENCIJE

##### Članak 14.

(Narudžbenica i ugovor)

- (1) Nabava se, ovisno o predmetu i vrijednosti, zaključuje neposrednom kupnjom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem pisanog ugovora.
- (2) Pisani ugovor sklapa se osobito kada je riječ o nabavi koja se izvršava kroz dulje razdoblje, nabavi radova, složenijoj usluzi, nabavi koja uključuje posebne rokove, jamstva ili odgovornosti te kada to zahtijevaju pravila financiranja.
- (3) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s odabranom ponudom i odlukom o odabiru, kada je odluka donesena.

#### Članak 15.

(Praćenje izvršenja i računi)

- (1) Izvršenje nabave prati ravnatelj ili osoba koju on odredi.
- (2) Prije plaćanja provjerava se jesu li roba, usluge ili radovi isporučeni odnosno izvršeni u skladu s naručenim i je li račun formalno i računski ispravan.
- (3) Kod manjih nabava potvrda urednog izvršenja može se dati potpisom računa, otpremnice, primopredajnog zapisnika ili drugog odgovarajućeg dokumenta.

#### Članak 16.

(Dokumentacija i evidencije) (1) Dokumentacija o nabavi čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka odnosno dulje ako to zahtijeva poseban propis ili pravilo financiranja.

- (2) Dokumentacija obuhvaća, ovisno o vrijednosti i načinu nabave, ponude, pozive, zabilješke, odluke, zapisnike, narudžbenice, ugovore, račune i dokaze o izvršenju.
- (3) Plan nabave, registar ugovora i drugi propisani podaci vode se i objavljuju u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima.

### VI. OBJAVA I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 17.

(Objava Pravilnika)

- (1) Ovaj Pravilnik te njegove izmjene i dopune objavljuju se na mrežnim stranicama Naručitelja i čine dostupnima u EOJN RH u skladu sa Zakonom.
- (2) Ravnatelj može radi lakše primjene ovoga Pravilnika donijeti obrasce, upute i predloške koji ne mijenjaju pravila i prava uređena ovim Pravilnikom.

#### Članak 18.

(Postupci u tijeku) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku njihova pokretanja, ako važećim propisima nije određeno drukčije.

#### Članak 19.

(Prestanak važenja ranijeg Pravilnika) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Gradskog društva Crvenog križa Požega, URBROJ: 12/2021. od 16. siječnja 2021. godine.

#### Članak 20.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: \_\_\_\_\_

URBROJ: \_\_\_\_\_

Požega, \_\_\_\_\_ 2026. godine