

U Opatiji, dana 18. ožujka 2021. godine.

Ur.broj: 123B/21

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) i čl. 27. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Opatija, Odbor Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Opatija na sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine donosi:

## **PRAVILNIK**

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

#### **PREDMET PRAVILNIKA**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Opatija (u tekstu: Naručitelj) u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

##### **Članak 2.**

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna na koje se odredbe Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuju.

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 3.**

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanje usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

##### **Članak 4.**

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, ovisno o predmetu nabave.

##### **Članak 5.**

U odnosu na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj Naručitelja u postupku nabave radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe,



neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

#### Članak 6.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 7.

(1) Postupke nabave propisane ovim Pravilnikom provode ovlašteni predstavnici Naručitelja, koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

(2) Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 5.000,00 kuna (bez PDV-a)
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 manja od 20.000,00 kuna (bez PDV-a)
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna (bez PDV-a)
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (bez PDV-a).

### JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST

#### MANJA OD 20.000,00 KUNA (bez PDV-a)

#### Članak 8.

(1) Gradsko društvo Crvenog križa Opatija može bez izdavanja narudžbenice, direktnim plaćanjem vršiti nabavu radova, roba i usluga do iznosa manjeg ili jednakog 5.000,00 kuna.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 kuna, a manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Naručitelj umjesto narudžbenice može sklopiti ugovor s gospodarskim subjektom.

### JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST

#### JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)

#### Članak 9.

(1) Nabava roba, radova ili usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice najmanje jednom gospodarskom subjektu.



(2) Naručitelj može umjesto narudžbenice donijeti zaključak koji sadrži predmet nabave ili sklopiti ugovor s gospodarskim subjektom po svom izboru.

(3) Za nabave manje od 70.000,00 kuna dovoljno je da Naručitelj uputi poziv na dostavu ponuda na adresu jednog potencijalnog ponuditelja.

#### **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST**

**JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I  
USLUGE ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE (bez PDV-a)**

##### **Članak 10.**

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova, provodi se slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(2) Postupak nabave roba, radova i usluga pokreće se nalogom osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja te imenovanjem Stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili iznad 70.000,00 kuna.

(3) Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja imenuje u Stručno povjerenstvo najmanje tri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.

#### **PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 11.**

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

(4) Radi iznimne žurnosti, u slučaju elementarne nepogode i tehničko-tehnoloških i ekoloških katastrofa, jednostavne nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu na temelju ponude prethodno zatražene pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem, a koja mora minimalno sadržavati, naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, predmet nabave, cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, rok isporuke ili izvršenja.

(5) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (npr. kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i sl.).



## Članak 12.

- (1) Poziv na dostavu ponuda iz čl. 7. ovog Pravilnika upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (elektronička pošta, poštanskom pošiljkom i dr.).
- (2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja ponuditelja, jamstva te druge uvjete po potrebi.
- (3) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u pozivu na dostavu ponuda.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno.

## Članak 13.

- (1) Postupak pregleda i ocjene ponuda iz čl. 7. ovog Pravilnika obavlja Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave imenovano od strane ovlaštene osobe za zastupanje Naručitelja te o istome sastavlja zapisnik.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda od ponuditelja se može tražiti dopuna ili pojašnjenje ponude.
- (3) Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (4) Ovlaštena osoba za zastupanje Naručitelja donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka.
- (5) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave dostavlja se obavijest o odabiru (elektronička pošta, poštanskom pošiljkom i dr.) u roku 5 (pet) dana od dana donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka.

## Članak 14.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, a Naručitelj je dužan odgovoriti.

## Članak 15.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.
- (3) Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- (5) Ponuda dostavljena nakon isteka 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.
- (6) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

## Članak 16.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.



## Članak 17.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Ravnateljstvo je obvezno poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

## Članak 18.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(3) Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

(4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

## SKLAPANJE UGOVORA

### Članak 19.

(1) Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja po donošenju Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora ili narudžbenice o nabavi.

## NABAVA BEZ PRIMJENE POSTUPAKA ODREĐENOG OVIM PRAVILNIKOM

### Članak 20.

(1) Iznimno bez primjene postupka određenog ovim Pravilnikom, nabava se može provesti i u slučajevima:

- nabava roba, radova ili usluga od Hrvatskog Crvenog križa
- nabava roba, radova ili usluga od društava Crvenog križa
- nabava roba, radova ili usluga od Međunarodne federacije društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (IFRC) i Međunarodnog Odbora Crvenog križa (ICRC)
- nabava roba, radova ili usluga vezano za kriznu situaciju
- nabava nekretnina na temelju Odluke Odbora kojom je utvrđena visina procijenjene vrijednosti i način nabave
- nabava roba, radova ili usluga za koje su financijska sredstva osigurana projektom, programom ili od donatora koji uvjetuju postupak nabave različit od postupka utvrđenog ovim Pravilnikom.

(2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, reprezentacije i sl., a što služi za stručne potrebe Naručitelja.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Naručitelja (hck-opatija.hr).

PREDSJEDNIK GDCK OPATIJA  
prof.dr.sc. Roberto Žigulić

