

Na temelju članka 42. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Ivanec (u daljnjem tekstu: HCK GDCK Ivanec) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022, 48/2026) Odbor HCK GDCK Ivanec donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA U HCK GDCK IVANEC

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga za potrebe HCK GDCK Ivanec (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 100.000,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022, 48/2026), u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
2. U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi, kao i opći i posebni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, temeljna načela javne nabave iz članka 4. ZJN, te pravila o sprječavanju sukoba interesa i primjeni elektroničkih sredstava komunikacije.
3. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
4. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
5. Poslovi jednostavne nabave obuhvaćaju planiranje, pripremu, provedbu, praćenje izvršenja i izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne nabave.
6. Postupke jednostavne nabave utvrđene ovim Pravilnikom pokreće čelnik Naručitelja (u daljnjem tekstu: Ravnatelj).
7. Odluke/narudžbenice/ugovore u postupcima jednostavne nabave potpisuje Ravnatelj.
8. Za primjenu ovog Pravilnika odgovorni su svi radnici Naručitelja u čijem djelokrugu rada se iskaže potreba za pokretanjem postupka jednostavne nabave.
9. Naručitelj je obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN te sprječavati, prepoznavati i uklanjati sukob interesa u postupcima jednostavne nabave, na odgovarajući način primjenjujući odredbe članka 75. do 83. ZJN.
10. Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj komunikaciju s gospodarskim subjektima može provoditi elektroničkim sredstvima komunikacije (e-poštom), sukladno članku 15. stavku 3. točki c) ZJN.
11. Naručitelj gospodarskim subjektima osigurava pravnu zaštitu putem prigovora, sukladno Članku 13. ovog Pravilnika, za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, sukladno članku 15. stavku 3. točki b) ZJN.

12. Sastavni dio ovog Pravilnika su Opći uvjeti o nabavi robe, radova i usluga u Hrvatskom Crvenom križu Gradskom društvu Crvenog križa Ivanec (PRILOG 1.).
13. Naručitelj je obavezan opći akt iz stavka 2. ovoga članka, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
14. Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
15. Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PLAN NABAVE

Članak 2.

1. Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave za predmetne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a te ga ažurira prema potrebi.
2. Plan nabave iz stavka 1. ovoga članka donosi Ravnatelj najkasnije u roku 30 dana od dana donošenja proračuna ili financijskog plana, sukladno odredbama ZJN te važećeg Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.
3. Svi postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura moraju biti upisani u Plan nabave te usklađeni s Planom nabave.
4. U Planu nabave može se planirati nabava predviđena odobrenim projektnim/ programskim/ donatorskim sredstvima.
5. Postupak nabave može započeti i prije nego što se donese, izmijeni i/ili dopuni Plan nabave, ali u tom slučaju sredstva moraju biti predviđena izmjenama i/ili dopunama financijskog plana ili sredstva moraju biti osigurana na način koji nije bio poznat u trenutku donošenja financijskog plana za tekuću godinu (projekti, donacije i sl.).
6. Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene i dopune Naručitelj je obavezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), sukladno članku 28. ZJN.

VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 3.

Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.
2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura.
3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura za radove.
4. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura za radove.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 4.

1. Postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se na temelju naloga Ravnatelja, a plaćanje se obavlja temeljem zaprimljenog računa odabranog gospodarskog subjekta, kojeg ovjerava Ravnatelj uz potvrđivanje isporučene robe, izvršenih radova i pružene usluge.
2. Za sve predmete nabave iz stavka 1. ovoga članka bez obzira na procijenjenu vrijednost izdaje se narudžbenica koju svojim potpisom odobrava Ravnatelj.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 5.000,00 EURA DO 15.000,00 EURA

Članak 5.

1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura Naručitelj provodi upućivanjem upita ili poziva na dostavu ponude minimalno jednom (1) gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru.
2. Postupak jednostavne nabave iz ovog članka završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o složenosti predmeta nabave, s odabranim gospodarskim subjektom.
3. Narudžbenicu/Ugovor iz stavka 2. ovoga članka potpisuje Ravnatelj.
4. Za postupke jednostavne nabave iz ovog članka nije potrebno imenovati Stručno povjerenstvo niti izraditi zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, niti provoditi postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 15.000,00 eura.
5. Komunikacija s gospodarskim subjektima u postupcima iz ovog članka može se provoditi elektroničkim sredstvima komunikacije (e-poštom), sukladno članku 15. stavku 3. točki c) ZJN.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE TE OD 15.000,00 EURA DO 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 6.

1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno članku 15. stavku 5. ZJN.
2. Postupak jednostavne nabave iz ovog članka provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, s time da Naručitelj postupak može provesti i putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
3. Postupak jednostavne nabave iz ovoga članka pokreće Ravnatelj Odlukom o imenovanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).

4. Postupak jednostavne nabave iz ovoga članka završava sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom kojeg potpisuje Ravnatelj.
5. Gospodarski subjekti sudionici postupka iz ovog članka imaju pravo na prigovor, sukladno Članku 13. ovog Pravilnika.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 25.000,00 EURA DO 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE TE OD 45.000,00 EURA DO 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 7.

1. 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, Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 6. ZJN, osim u slučajevima iz Članka 8. ovog Pravilnika.
2. Javnom objavom iz stavka 1. ovoga članka poziv za dostavu ponude postaje dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima, a ne samo unaprijed odabranima.
3. Postupak jednostavne nabave iz ovoga članka pokreće Ravnatelj Odlukom o imenovanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.
4. Postupak jednostavne nabave iz ovoga članka završava sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom kojeg potpisuje Ravnatelj.
5. Gospodarski subjekti sudionici postupka iz ovog članka imaju pravo na prigovor, sukladno Članku 13. ovog Pravilnika.

IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE

Članak 8.

1. Iznimno od članka 7. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno članku 1. stavak 14. ovog Pravilnika:
 - 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
2. Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

3. Stručno povjerenstvo imenuje se i za postupke jednostavne nabave provedene u skladu s ovim člankom, sukladno Članku 9. ovog Pravilnika.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 9.

1. U slučaju da se postupak jednostavne nabave provodi putem poziva za dostavu ponuda, odnosno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, postupak se pokreće Odlukom o imenovanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) koju donosi Ravnatelj.
2. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dva (2) člana.
3. Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
4. Odluka o imenovanju Stručnog povjerenstva sadrži najmanje sljedeće: podatke o Naručitelju, predmetu nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o članovima Stručnog povjerenstva (ime, prezime, obveze i ovlasti u predmetnom postupku nabave), ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.
5. Stručno povjerenstvo ima sljedeće obveze i ovlasti:
 - a) Priprema postupka jednostavne nabave: sudjeluje u utvrđivanju uvjeta vezanih uz predmet nabave i potrebnog sadržaja poziva za dostavu ponuda odnosno objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, izradi tehničkih specifikacija, troškovnika te drugih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu, kao i obavljanje ostalih pripremnih radnji,
 - b) Provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima i/ili njegova objava putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude i uvjetima propisanim pozivom za dostavu ponuda, sastavljanje prijedloga odluke o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave, sastavljanje prijedloga ugovora o nabavi te drugi poslovi važni za pravilnu provedbu postupka jednostavne nabave.

POZIV I OBJAVA ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 10.

1. Poziv za dostavu ponude, odnosno dokumentacija objavljena u modulu jednostavne nabave EOJN RH, najmanje sadrži:
 - a) Podatke o Naručitelju
 - b) Opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije
 - c) Evidencijski broj nabave
 - d) Troškovnik (ako je primjenjivo)
 - e) Procijenjenu vrijednost nabave
 - f) Kriterij odabira ponude
 - g) Mjesto, način i rok izvršenja (isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova)
 - h) Rok i način dostave ponude

- i) Rok, uvjete i način plaćanja
 - j) Rok valjanosti ponude
 - k) Uvjete i zahtjeve koje ponuditelj mora ispunjavati, kontakt osobu
 - l) Druge podatke važne za izvršavanje predmeta nabave
2. U pozivu za dostavu ponude, odnosno objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti ponuditelja, a ujedno i tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti.
 3. Traženi uvjeti vezani za jamstva ne smiju biti u suprotnosti s odredbama ZJN.
 4. Dokumenti koje Naručitelj zahtijeva mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, a isto se smatra i neovjereni ispis elektroničkih isprava.
 5. Odabrani ponuditelj je obvezan dostaviti originale dokumenata na uvid ako to Naručitelj zatraži.
 6. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana slanja poziva za dostavu ponude, odnosno od dana objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Iznimno (u slučaju žurnosti) može se odrediti kraći rok za dostavu ponuda.
 7. Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura poziv i sva komunikacija između sudionika nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 5. ZJN. Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura poziv i komunikacija mogu se provoditi elektroničkim sredstvima komunikacije (e-poštom) na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (izvješće o uspješnom slanju, potvrda e-porukom), uz uvjet da je poslan na valjanu adresu primatelja, ili zemaljskom poštom.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

1. Kriterij za odabir ponude, u pravilu je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda što se ocjenjuje u odnosu na postizanje željenog cilja i namjere uzimajući u obzir kvalitetu, cijenu, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativne troškove, kvalifikaciju i iskustvo radnika ponuditelja i osoba s kojima ponuditelj surađuje, rok isporuke ili rok izvršenja i način plaćanja.
2. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva za dostavu ponude, odnosno objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH – valjana ponuda (pravilna, prikladna i prihvatljiva).

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 12.

1. Najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude, odnosno objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
2. Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponude vratit će se neotvorena ponuditelju (na dokaziv način) ukoliko je ista dostavljena zemaljskom poštom, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda.
3. Otvaranje ponuda u postupku jednostavne nabave nije javno. Ponude se otvaraju prema redoslijedu njihovog zaprimanja.

4. O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik koji minimalno mora sadržavati: osnovne podatke o postupku, broj zaprimljenih ponuda, nazive ponuditelja, cijeni ponuda bez PDV-a, analitički prikaz traženih i dostavljenih dokaza propisanih pozivom za dostavu ponude, ocjenu prihvatljivosti dostavljenih ponuda, rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir, razloge odabira odnosno poništenja, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ime, prezime i potpis članova Stručnog povjerenstva koji su obavili pregled i ocjenu ponuda, kao i ostale podatke koje smatraju potrebnima.
5. Stručno povjerenstvo, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odabire ponudu po kriteriju najniže cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude te Ravnatelju predlažu sklapanje ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 13.

1. Gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ima pravo podnijeti prigovor Ravnatelju, sukladno članku 15. stavku 3. točki b) ZJN.
2. Prigovor se podnosi u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ako je postupak proveden putem tog modula, odnosno elektroničkom poštom, u roku od 5 dana od dana dostave odluke ili druge radnje Naručitelja na koju se prigovor odnosi.
3. Prigovor se može podnijeti na dokumentaciju poziva odnosno objave, na postupak pregleda i ocjene ponuda te na odluku o odabiru ili poništenju postupka.
4. Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog prigovora te o svojoj odluci pisanim putem obavještava podnositelja prigovora.
5. Odluka Ravnatelja o prigovoru je konačna.
6. Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora, osim ako Ravnatelj drukčije odluči radi zaštite interesa Naručitelja.
7. Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura gospodarski subjekti nemaju pravo prigovora niti žalbe.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 14.

1. Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te prijedloga Stručnog povjerenstva Ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
2. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje sljedeće podatke: podatke o Naručitelju, predmetu nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, datum i mjesto donošenja te potpis odgovorne osobe.
3. Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke: podatke o Naručitelju, predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, obrazloženje razloga za poništenje, datum i mjesto donošenja te potpis odgovorne osobe.

4. Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak nabave i sukladno odredbama ZJN.
5. Gospodarski subjekti imaju pravo na pravnu zaštitu putem prigovora, sukladno Članku 13. ovog Pravilnika, ovisno o procijenjenoj vrijednosti postupka nabave.
6. Naručitelj je obvezan svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave, u roku određenom u pozivu za dostavu ponude odnosno objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, a najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana isteka roka za dostavu ponude, dostaviti obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, osim kada je pozivom za dostavu ponude određen drugačiji rok.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

1. Postupak nabave završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi s odabranim gospodarskim subjektom, sukladno odredbama ovog Pravilnika.
2. Ugovor s odabranim gospodarskim subjektom mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi.
3. Ukoliko se ugovor ne bi sklopio s odabranim gospodarskim subjektom u navedenom roku iz razloga za koje je odgovoran gospodarski subjekt, ugovor se može sklopiti sa sljedećim najpovoljnijim ponuditeljem, koji je sudjelovao u postupku nabave ili će se poništiti postupak nabave.
4. Narudžbenica/ugovor u pravilu sadrži podatke o: Naručitelju, gospodarskom subjektu, vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupne cijene, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja.
5. Narudžbenu/ugovor s odabranim gospodarskim subjektom potpisuje Ravnatelj.
6. Ugovorne strane izvršavaju narudžbenu/ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi.
7. Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi.
8. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje svojih obveza na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

REGISTAR UGOVORA

Članak 16.

1. Naručitelj vodi evidenciju ugovora/narudžbenica za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura u Registru ugovora, sukladno ZJN te važećem Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017).
2. Registar ugovora i sve njegove kasnije izmjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH, sukladno članku 28. ZJN.
3. Registar ugovora se ažurira prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

1. Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe propisa kojima se uređuje područje javne nabave.
2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga u HCK GDCK Ivanec, KLASA: 025-03/25-01/05, URBROJ: 2186-012-3-25-6, od 03. rujna 2025. godine.
3. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objavljuje se na internetskim stranicama HCK GDCK Ivanec te se čini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno članku 15. stavku 4. ZJN.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Ivanec, _____ 2026.

Predsjednik HCK GDCK Ivanec

Zlatko Barbir

OPĆI UVJETI NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA IVANEC

1. PRIMJENA OPĆIH UVJETA

Opći uvjeti se primjenjuju na sve narudžbe i ugovore Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Ivanec (u daljnjem tekstu: HCK GDCK Ivanec), za nabavu robe, radova i usluga u postupcima jednostavne i javne nabave. Opći uvjeti primjenjuju se u narudžbama i ugovorima koje HCK GDCK Ivanec sklapa s domaćim i stranim pravnim i fizičkim osobama (u nastavku: Gospodarski subjekti), osim ako postupak i uvjeti nabave nisu drugačije uređeni posebnim propisima koji se primjenjuju za nabavu određenih vrsta roba, radova i usluga.

Opći uvjeti postat će sastavni dio ugovora nakon prihvaćanja narudžbe od strane Gospodarskog subjekta.

2. PONUDA

Sve ponude koje Gospodarski subjekt sastavi i dostavi HCK GDCK Ivanec za nabavu robe, radova i usluga smatraju se besplatnim i nisu obvezujuće za HCK GDCK Ivanec.

3. NARUDŽBE

Za HCK GDCK Ivanec su važeće i pravno obvezujuće samo narudžbe pisane na službenim obrascima HCK GDCK Ivanec i potpisane od ovlaštene osobe. Izmjene i dopune narudžbe, kao i usmeni dogovori, obvezujući su za HCK GDCK Ivanec samo ako ih je HCK GDCK Ivanec kao Naručitelj potvrdio u pisanom obliku.

Gospodarski subjekt može narudžbu, u cijelosti ili djelomično, prenijeti trećim osobama ako je prethodno dobio pisanu suglasnost HCK GDCK Ivanec, ali u tom slučaju Gospodarski subjekt odgovara za isporuku robe, izvršenja radova i pružanje usluga.

4. POTVRDA NARUDŽBE

Gospodarski subjekt je dužan u roku od 3 dana od dostave narudžbe potvrditi HCK GDCK Ivanec prihvaćanje narudžbe uz navođenje cijene i roka isporuke. HCK GDCK Ivanec ima pravo opozvati narudžbu, bez plaćanja bilo kakve naknade Gospodarskom subjektu, ako potvrda narudžbe nije zaprimljena u HCK GDCK Ivanec unutar primjerenog roka.

Smatra se da je opoziv pravovremeno uslijedio ukoliko je poslan prije potvrde narudžbe.

5. ROK ISPORUKE

Ako drugačije nije ugovoreno, rok isporuke robe, izvršenja radova i pružanja usluge počinje teći sljedećeg dana od dana narudžbe. Ako u narudžbi nije izričito ugovoren rok, Gospodarski subjekt će isporuku ili uslugu izvršiti bez odgađanja.

Za određivanje pravovremene isporuke robe, mjerodavno je zaprimanje na mjestu isporuke koje je odredio HCK GDCK Ivanec, a za pravovremeno izvršenje radova i pružanje usluga mjerodavno je vrijeme preuzimanja izvršenog posla. U slučaju da Gospodarski subjekt kasni s isporukom robe, izvršenjem radova i pružanjem usluga, rok će se produžiti jednokratno uz pisanu suglasnost HCK GDCK Ivanec.

Za svaki započeti dan kašnjenja isporuke robe, izvršenja radova i pružanja usluga HCK GDCK Ivanec ima pravo zaračunati penale od 1% po danu od cjelokupne vrijednosti narudžbe, a maksimalno do 5% cjelokupne vrijednosti narudžbe, a ukoliko se radi o nabavi čiji je predmet građenje 0,5 ‰ (promila), po danu od cjelokupne vrijednosti narudžbe, a maksimalno do 5% cjelokupne vrijednosti narudžbe.

Ako je unutar roka isporuke robe, izvršenja radova i pružanja usluga predvidivo ili izvjesno da Gospodarski subjekt nije u mogućnosti, do ugovorenog roka, uredno izvršiti isporuku robe, izvršiti radove i pružiti usluge, HCK GDCK Ivanec ima pravo, na trošak i rizik Gospodarskog subjekta, poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo odgađanje roka.

U slučaju prijevremene isporuke HCK GDCK Ivanec zadržava pravo odbiti isporuku ili prihvatiti isporuku i u tom slučaju zaračunati Gospodarskom subjektu troškove koji zbog toga nastanu (npr. skladištenje, osiguranje i sl.) te izvršiti plaćanje u skladu s ugovorenim rokom isporuke.

6. ISPORUKA ROBE

Troškove isporuke i pakiranja kao i troškove prijevoznog osiguranja snosi Gospodarski subjekt. Roba će biti pakirana i označena u skladu s uputama HCK GDCK Ivanec. U svim okolnostima pakiranje i ambalaža moraju osigurati zaštitu robe od oštećenja ili pada kvalitete u uobičajenim uvjetima prijevoza i skladištenja. Gospodarski subjekt je odgovoran za bilo kakve štete ili gubitke koji mogu nastati kao rezultat pogrešnog ili neprikladnog pakiranja.

7. RAČUN

Plaćanje za nabavljenu robu, izvedene radove i primljene usluge obavlja se temeljem zaprimljenog i evidentiranog računa Gospodarskog subjekta odabranog u postupku nabave, sukladno potvrdi HCK GDCK Ivanec o izvršenju naručenih roba, radova i usluga koji su predmet nabave. Gospodarski subjekt račun dostavlja HCK GDCK Ivanec najkasnije u roku 3 dana od dana isporuke robe, izvršenja radova i pružanja usluga, ukoliko nije određen kraći rok za dostavu, u obliku e-računa ili izvornika, uz navođenje svih podataka iz narudžbe. HCK GDCK Ivanec zadržava pravo da račune koji nisu u skladu s narudžbom i/ili propisima, neobrađene vrati Gospodarskom subjektu i u tom slučaju se smatra da račun nije ispostavljen.

8. PLAĆANJE

Rok za plaćanje računa počinje teći od kada je HCK GDCK Ivanec u cijelosti preuzeo isporuku robe, izvršenje radova i pruženu uslugu, uz uredno ispostavljen račun.

Plaćanje računa Gospodarskom subjektu ne znači potvrdu uredne isporuke robe, izvršenja radova i pružanja usluge, niti odustajanje HCK GDCK Ivanec od bilo kojeg prava. Smatra se da je plaćanje pravodobno ako je HCK GDCK Ivanec izdao nalog za plaćanje banci najkasnije na dan dospijeca računa.

9. ISPORUKA, PREUZIMANJE, JAMSTVO

Roba će biti isporučena prema datumu određenom na narudžbi, odnosno potvrdi narudžbe. Roba se HCK GDCK Ivanec mora dostaviti radnim danom u radno vrijeme.

Isporuka se smatra izvršenom kada ovlašteni radnik HCK GDCK Ivanec potpisom potvrdi da je roba isporučena.

Preuzimanje robe, ispitivanje kvalitete i kvantitete izvršit će se u roku 3 dana od zaprimanja robe.

Gospodarski subjekt jamči kvalitetu materijala, za stručnu izvedbu, odgovarajuću konstrukciju i montažu. U slučaju nedostataka Gospodarski subjekt ih je dužan otkloniti na vlastiti trošak najkasnije u roku 30 dana od

zaprimanja robe, izvršenja radova i pružanja usluga ili, u istom roku, izvršiti novu isporuku robe, izvršiti radove i pružiti uslugu koja ne sadrži nedostatke.

Gospodarski subjekt izričito izjavljuje da je na temelju odgovarajućih dozvola ovlašten za izvršenje ugovorenih isporuka roba, izvršenje radova i pružanje usluga i da će, na zahtjev HCK GDCK Ivanec, predložiti odgovarajuću dokumentaciju.

Ako su za isporuku robe, izvršenje radova i pružanje usluga potrebne posebne dozvole državnih upravnih tijela, Gospodarski subjekt ih je dužan, bez posebne naknade, pravovremeno ishoditi. U slučaju odbijanja državnih upravnih tijela za izdavanje potrebne dozvole, narudžba odnosno ugovor će biti poništeni i svi odnosi između ugovornih strana otkazani.

10. MJESTO ISPUNJENJA

Mjesto ispunjenja za isporuku roba, izvršenje radova i pružanje usluga je „mjesto isporuke” određeno u narudžbi, a za plaćanja je mjesto ispunjenje sjedište HCK GDCK Ivanec.

11. VIŠA SILA

Ni Gospodarski subjekt, ni HCK GDCK Ivanec ne smatraju se odgovornim za odgađanje izvršenja ispunjenja obveze ili za neispunjenje koje je rezultat okolnosti koje su izvan njihove kontrole, uključujući, ali ne ograničavajući se na prirodnu nepogodu, požar, eksplozije, krizne situacije i drugo.

U što kraćem roku nakon pojave bilo kojeg događaja uzrokovanog višom silom, a ne dužem od 15 dana, Gospodarski subjekt koji je učinkom više sile, djelomično ili potpuno, u nemogućnosti izvršiti obveze određene narudžbom ili ugovorom mora o tome, pisanim putem, obavijestiti HCK GDCK Ivanec. HCK GDCK Ivanec nakon primanja takve obavijesti ima pravo otkazati narudžbu ili ugovor pisanim putem s otkaznim rokom od 8 dana. U slučaju otkazivanja narudžbe ili ugovora Gospodarski subjekt mora vratiti sve unaprijed plaćene iznose HCK GDCK Ivanec.

12. NEIZVRŠAVANJE OBVEZA

U slučaju neizvršavanja obveza od strane Gospodarskog subjekta, uključujući i ne ograničavajući se na neuspjeh ili odbijanje isporuke u utvrđenom roku, HCK GDCK Ivanec će otkazati narudžbu, odnosno ugovor pisanim putem. Otkaz odmah stupa na snagu, a dobra ili usluge HCK GDCK Ivanec može nabavljati iz drugih izvora pri čemu otkaznog Gospodarskog subjekta drži odgovornom za moguće dodatne troškove. Otkazani Gospodarski subjekt nema prava primiti uplatu za isporuku nakon primitka obavijesti o otkazu.

13. NELIKVIDNOST GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Ako Gospodarski subjekt mora podnijeti prijedlog za otvaranje stečajnog postupka ili poduzeti drugu radnju za dobrobit svojih vjerovnika, ili ako HCK GDCK Ivanec u bilo kojem trenutku od davanja ponude i tijekom davanja i izvršenja narudžbe dobije informaciju o tome ili bude upućen na blokirani račun Gospodarskog subjekta, HCK GDCK Ivanec može otkazati narudžbu odnosno ugovor pisanim putem. Otkaz narudžbe odmah stupa na snagu.

14. ZADOVOLJAVANJE SPECIFIKACIJA

U slučaju dobara ili usluga kupljenih na temelju specifikacija propisanih i ponuđenih od Gospodarskog subjekta u postupku nabave, Gospodarski subjekt jamči usklađenost sa specifikacijama. HCK GDCK Ivanec zadržava pravo odbijanja svih dobara ili usluga koje nisu u skladu sa specifikacijama. U slučaju neusklađenosti, Gospodarski subjekt može ponuditi odgovarajuću alternativu HCK GDCK Ivanec na razmatranje.