

PRAVILNIK O POSTUPKU  
PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE



# HRVATSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Zagreb, lipanj 2023. godine

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) te članka 14. i 61. Statuta Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2023. donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O POSTUPKU PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

**1.1.** Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova koje provodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave manja od 26.540,00 eura / \*200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura / \*500.000,00 kuna za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koje se nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

**1.2.** Prilikom nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz ZJN-a.

**1.3.** Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o sprječavanju sukoba interesa propisane ZJN.

**1.4.** Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o izuzeću nabave:

- izuzeća propisana ZJN člancima 29. - 35. ZJN-a bez obzira na vrijednost pojedinog predmeta nabave

- na ugovore i narudžbenice kojima Naručitelj nabavlja usluge reprezentacije, kotizacije, članarina u znanstvenim organizacijama, pretplate na časopise i stručnu literaturu, knjige, usluge objave u službenim glasilima i listovima

- na ugovore i narudžbenice kojima Naručitelj nabavlja usluge obrazovanja i stručnog usavršavanja, isključiva i autorska prava

- na ugovore i narudžbenice kojima Naručitelj nabavlja komunalne usluge, odvjetničke usluge, konzultantske i javnobilježničke usluge

- na ugovore i narudžbenice kojima Naručitelj nabavlja usluge za opće dobro (javnozdravstvene aktivnosti, građanske aktivnosti, sportske aktivnosti, pomoć kod elementarnih nepogoda, istraživačke aktivnosti, aktivnosti za promociju javnog zdravstva i slično).

#### **Članak 2.**

**2.1.** Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

**2.2.** Postupke čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura / \*20.000,00 kuna Naručitelj unosi u plan nabave.

**2.3.** Jednostavna nabava može biti započeta pod uvjetom da su osigurana financijska sredstva.

**2.4.** Jednostavna nabava može se provesti ukoliko je predviđena planom nabave. U slučaju da jednostavna nabava nije predviđena planom nabave za tekuću godinu naredbodavatelj će dostaviti pisani zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave. Ukoliko se sredstva prebacuju s ranije odobrene stavke, pisani zahtjev može se uputiti i e-mail porukom na e-mail adresu Odjela za nabavu.

**2.5.** Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja upita za dostavu ponude, a završava ispostavom narudžbenice, odnosno danom dostave obavijesti ili odluke o odabiru/poništenju.

**2.6.** Plan nabave donosi se za svaku proračunsku godinu i treba sadržavati podatke sukladno propisima navedenim u članku 1. stavku 2. ovoga Pravilnika, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

### **Članak 3.**

- 3.1. Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj odlukom imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).
- 3.2. Ravnatelj odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave.
- 3.3. U sastavu stručnog povjerenstva najmanje su 3 člana.

### **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 9.290,00 EURA / \*70.000,00 KUNA**

### **Članak 4.**

- 4.1. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 eura / \*70.000,00 kuna Naručitelj provodi slanjem upita za prikupljane ponude ovisno o složenosti predmeta nabave, jednom ili više gospodarskih subjekata. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.
- 4.2. Nakon odabira ponude Naručitelj donosi obavijest koja se dostavlja na način na koji je dostavljen upit za prikupljanje ponuda.
- 4.3. Ponuda jednog gospodarskog subjekta dovoljna je za izdavanje narudžbenica za nabavu robe, usluga, radova, projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova) i/ili sklapanje ugovora.
- 4.4. Narudžbenica i/ili ugovor obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, izvoru financiranja, jedinici mjere, količini, jedinične cijene te ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja ponuditelju.

### **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE USLUGA I ROBE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 19.908,00 EURA/ \*150.000,00 KUNA**

### **Članak 5.**

- 5.1. Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 19.908,00 eura/ \*150.000,00 kuna Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude od najmanje 3 gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
  - kod nabave specifičnih usluga (hotelske usluge, zdravstvene usluge, konzultantske usluge, konzervatorske usluge, usluge vještaka i sve druge usluge kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje specifičnih usluga)
  - kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda
  - za nabavu dodatnih usluga ili robe koji nisu uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor:
    - a. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave i
    - b. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja
- za nabavu robe, radova i usluga čija je potreba izazvana višom silom koju Naručitelj nije mogao predvidjeti.
- Kod provedbe postupaka jednostavne nabave dodatnih usluga ili robe ukupna vrijednost provedenog postupka jednostavne nabave uključujući dodatne usluge ili robe ne smije prelaziti iznose pragova utvrđene člankom 1. ovog Pravilnika.
- 5.2. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i slično).
- 5.3. Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: naziv Naručitelja s adresom sjedišta, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti, ukoliko se traži, rok za dostavu

ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

**5.4.** Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka Pravilnika ne smije biti kraći od 3 dana od dana dostave Poziva od strane Naručitelja (uključuje radne dane).

**5.5.** Zainteresirani gospodarski subjekt može od Naručitelja zahtijevati objašnjenje poziva za dostavu ponude, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

**5.6.** Naručitelj će odgovoriti na zahtjev gospodarskog subjekta najkasnije tijekom prvog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

**5.7.** Naručitelj će svoj odgovor ili izmijenjen poziv za dostavu ponude dostaviti na isti način na koji je dostavio poziv na dostavu ponude

**5.8.** Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponude ovisno o složenosti zahtjeva zainteresiranih gospodarskih subjekta i/ili odgovora Naručitelja, odnosno izmjene poziva za dostavu ponude.

## **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE USLUGA I ROBE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 19.908,00 EURA / \*150.000,00 KUNA**

### **Članak 6.**

**6.1.** Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 19.908,00 eura / \*150.000,00 kuna Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude od najmanje 3 gospodarska subjekta i objavom na svojim internetskim stranicama.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt

- kod nabave specifičnih usluga (hotelske usluge, zdravstvene usluge, konzultantske usluge, konzervatorske usluge, usluge vještaka i sve druge usluge kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje specifičnih usluga)

- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda  
- za nabavu dodatnih usluga ili robe koji nisu uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor:

a. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave i

b. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja  
- za nabavu robe, radova i usluga čija je potreba izazvana višom silom koju Naručitelj nije mogao predvidjeti.

Kod provedbe postupaka jednostavne nabave dodatnih usluga ili robe ukupna vrijednost provedenog postupka jednostavne nabave uključujući dodatne usluge ili robe ne smije prelaziti iznose pragova utvrđene člankom 1. ovog Pravilnika.

**6.2.** Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i slično).

**6.3.** Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: naziv Naručitelja s adresom sjedišta, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti, ukoliko se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

**6.4.** Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka ne smije biti kraći od 5 dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja (uključuje radne dane).

**6.5.** Zainteresirani gospodarski subjekt može od Naručitelja zahtijevati objašnjenje poziva za dostavu ponude, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

6.6. Naručitelj će odgovoriti na zahtjev gospodarskog subjekta najkasnije tijekom prvog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

6.7. Naručitelj će svoj odgovor ili izmijenjen poziv za dostavu ponude dostaviti na isti način na koji je dostavio poziv na dostavu ponude te će ga obavezno objaviti na internetskim stranicama.

6.8. Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponude ovisno o složenosti zahtjeva zainteresiranih gospodarskih subjekta i/ili odgovora Naručitelja, odnosno izmjene poziva za dostavu ponude.

## **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 46.453,00 EURA / \*350.000,00 KUNA**

### **Članak 7.**

7.1. Nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 46.453,00 eura / \*350.000,00 kuna Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude od najmanje 3 gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt

- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda

- za nabavu dodatnih radova koji nisu uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor:

a. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećim instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave i

b. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja

- za nabavu robe, radova i usluga čija je potreba izazvana višom silom koju Naručitelj nije mogao predvidjeti.

Kod provedbe postupaka jednostavne nabave dodatnih radova ukupna vrijednost provedenog postupka jednostavne nabave uključujući dodatne radove ne smije prelaziti iznose pragova utvrđene člankom 1. ovog Pravilnika.

7.2. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i slično).

7.3. Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: naziv Naručitelja s adresom sjedišta, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti, ukoliko se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

7.4. Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka ne smije biti kraći od 3 dana od dana dostave Poziva od strane Naručitelja (uključuje radne dane).

7.5. Zainteresirani gospodarski subjekt može od Naručitelja zahtijevati objašnjenje poziva za dostavu ponude, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

7.6. Naručitelj će odgovoriti na zahtjev gospodarskog subjekta najkasnije tijekom prvog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

7.7. Naručitelj će svoj odgovor ili izmijenjen poziv za dostavu ponude dostaviti na isti način na koji je dostavio poziv na dostavu ponude.

7.8. Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponude ovisno o složenosti zahtjeva zainteresiranih gospodarskih subjekta i/ili odgovora Naručitelja, odnosno izmjene poziva za dostavu ponude.

## **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 46.453,00 EURA/ \*350.000,00 KUNA**

### **Članak 8.**

**8.1.** Nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 46.453,00 eura/ \*350.000,00 kuna Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude od najmanje 3 gospodarska subjekta i objavom na svojim internetskim stranicama.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt

- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda

- za nabavu dodatnih radova koji nisu uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor:

a. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave i

b. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja

- za nabavu robe, radova i usluga čija je potreba izazvana višom silom koju Naručitelj nije mogao predvidjeti.

Kod provedbe postupaka jednostavne nabave dodatnih radova ukupna vrijednost provedenog postupka jednostavne nabave uključujući dodatne radove ne smije prelaziti iznose pragova utvrđene člankom 1. ovog Pravilnika.

**8.2.** Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i slično).

**8.3.** Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: naziv Naručitelja s adresom sjedišta, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti, ukoliko se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

**8.4.** Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka ne smije biti kraći od 5 dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja (uključuje radne dane).

**8.5.** Zainteresirani gospodarski subjekt može od Naručitelja zahtijevati objašnjenje poziva za dostavu ponude, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

**8.6.** Naručitelj će odgovoriti na zahtjev gospodarskog subjekta najkasnije tijekom prvog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

**8.7.** Naručitelj će svoj odgovor ili izmijenjen poziv za dostavu ponude dostaviti na isti način na koji je dostavio poziv na dostavu ponude te će ga obavezno objaviti na internetskim stranicama.

**8.8.** Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponude ovisno o složenosti zahtjeva zainteresiranih gospodarskih subjekta i/ili odgovora Naručitelja, odnosno izmjene poziva za dostavu ponude.

### **Članak 9.**

**9.1.** Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvjeti sposobnosti) Ponuditelja, ovisno o složenosti predmeta jednostavne nabave.

**9.2.** Sposobnost Ponuditelja (ukoliko je tražena u pozivu za dostavu ponuda) mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

**9.3.** Svi uvjeti sposobnosti, osnove za isključenje i kriteriji za odabir, određuju se u pozivu za dostavu ponuda.

**9.4.** Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti jamstvo za ozbiljnost ponude i jamstvo za dobro izvršenje ugovora za predmete nabave čija procijenjena vrijednost iznosi više od 9.290,00 eura / \*70.000,00 kuna bez PDV-a. Traženo jamstvo vratiti će se nakon izvršenja ugovora, a po traženju gospodarskog subjekta.

### **Članak 10.**

**10.1.** Troškovnik koji izrađuje Naručitelj, u pozivu za dostavu ponuda, sastoji se od jedne ili više stavki.

**10.2.** Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke), cijena stavke (po jedinici mjere), ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki), vrijednost poreza na dodanu vrijednost, cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

**10.3.** Ponuditelji su obavezni ispuniti sve stavke troškovnika.

### **Članak 11.**

**11.1.** Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u pojedinom postupku jednostavne nabave, ponuditelji mogu dostaviti u obliku neovjerene preslike istih, ne starije od dana pokretanja postupka jednostavne nabave osim jamstva koje se dostavlja u originalu.

**11.2.** Dokumenti koje Naručitelj zahtijeva dostavljaju se putem zemaljske pošte, ukoliko Naručitelj ne odredi dostavu dokumenata putem elektroničke pošte.

**11.3.** Ponuda i svi njezini dijelovi moraju biti zaprimljeni na e-mail i/ili poštansku adresu Naručitelja kako je to određeno u pozivu za dostavu ponude i do roka određenog u pozivu za dostavu ponude. Ponude zaprimljene putem e-mail adrese, Naručitelj mora po zaprimanju evidentirati u urudžbeni zapisnik.

**11.4.** Ponuda ponuditelja koja pristigne Naručitelju nakon određenog roka za dostavu ponude neće se razmatrati te će se istog o tome obavijestiti.

**11.5.** Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se na dokaziv način putem pošte, elektroničke pošte ili neposrednom dostavom.

### **Članak 12.**

**12.1.** Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, fotografije, skice i slično).

**12.2.** Ponudbeni list sadrži: puni naziv i sjedište Naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj IBAN-a, navod o tome dali je ponuditelj u sustavu PDV-a, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu Ponuditelja, broj telefona, naziv predmeta nabave, cijenu ponude bez PDV-a, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s PDV-om, rok valjanosti ponude, datum i potpis Ponuditelja.

**12.3.** Ponuda se uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova i čini cjelinu, osim u slučaju dostavljanja ponuda putem elektroničke pošte u PDF formatu.

**12.4.** Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ukoliko je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice koji završava prethodni dio. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

**12.5.** Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, uz navod datuma ispravka, te ovjerom Ponuditelja.

### **Članak 13.**

**13.1.** Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima i kunama, a sa danom 1. siječnja 2024. u eurima. Cijena se piše u brojkama.

**13.2.** U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

### **Članak 14.**

Naručitelj će u pozivu za dostavu ponude odrediti način dostave ponude te adresu i/ili e-mail adresu za dostavu ponude.

### **Članak 15.**

**15.1.** Ponude otvaraju članovi stručnog povjerenstva Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno.

**15.2.** Naručitelj u postupku pregleda i ocjene ponuda ocjenjuje pristigle ponude s obzirom na kriterij odabira, provjerava tražene dokaze o isključenju i sposobnosti ponuditelja i računsku ispravnost ponuda.

**15.3.** Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude. Ponuda nije valjana ukoliko ne ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude.

**15.4.** Naručitelj vrši rangiranje valjanih ponuda.

**15.5.** Naručitelj prilikom pregleda i ocjene ponude može zatražiti od ponuditelja dostavu svih dokumenata koji su traženi u pozivu za dostavu ponude, a koje je ponuditelj dostavio u obliku neovjerene preslike, da ih dostavi u originalu ili u obliku ovjerene preslike.

**15.6.** Ukoliko cijena ponude bez PDV-a iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a u dostavljenom ponudbenom listu, primjenjuje se i uzima u obzir cijena ponude bez PDV-a iz troškovnika.

### **Članak 16.**

**16.1.** Naručitelj može u postupku pregleda i ocjene ponude zatražiti od Ponuditelja da u roku, ne kraćem od 3 dana od zaprimanja zahtjeva, pojasni odnosno nadopuni svoju ponudu, što ne smije rezultirati izmjenom ponude.

**16.2.** Naručitelj sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

**16.3.** Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva, sjedišta i OIB-a Naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, imena i prezimena članova stručnog povjerenstva Naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i dostavljenih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstvo ukoliko je traženo, nadopuna ponuda ukoliko je traženo, analize ponude vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, prijedlog ovlaštenoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

**16.4.** Naručitelj je obvezan odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta iz članka 291. ZJN-a, utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva te na temelju kriterija za odabir ponude odabire ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu



#### **Članak 17.**

17.1. Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijene ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

17.2. Kriterij za odabir ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinom predmetu jednostavne nabave.

#### **Članak 18.**

18.1. Ovlaštena osoba Naručitelja, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluku o poništenju postupka.

18.2. Naručitelj pridržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

18.3. Odluka se dostavlja na način na koji je dostavljen poziv na dostavu ponude.

18.4. Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

#### **Članak 19.**

19.1. Nakon donošenja Odluke o odabiru u roku ne duljem od 30 dana sklapa se Ugovor ili Okvirni sporazum o nabavi ili se izdaje narudžbenica. Nakon donošenja Odluke o odabiru za nabavu usluga, radova i opreme procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura / \*20.000 kuna bez PDV-a sklapa se Ugovor o nabavi. Nakon donošenja Odluke o odabiru za nabavu robe procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura / \*70.000 kuna bez PDV-a sklapa se Okvirni sporazum ili Ugovor o nabavi robe, čija realizacija se odvija putem narudžbenica

19.2. Naručitelj će o rezultatima odabira obavijestiti ostale ponuditelje koji su dostavili ponudu i to najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju postupka.

#### **Članak 20.**

20.1. Jednostavne nabave za koje se sklapaju ugovori ili okvirni sporazumi vode se u registru ugovora o jednostavnoj nabavi i okvirnih sporazuma te se javno objavljuju u Elektroničko oglasniku javne nabave (EOJN).

20.2. Za jednostavne nabave za koje se izdaju narudžbenice vodi se evidencija narudžbenica, dok se narudžbenice vrijednosti veće od 2.650,00 eura / \*20.000 kuna objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN).

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 21.**

21.1. Naručitelj je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

21.2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se 8 dana od dana objave na Oglasnoj ploči Zavoda.

21.3. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage dosadašnji Pravilnik o postupku provođenja jednostavne nabave te sve njegove izmjene i dopune.

21.4. Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Nedjeljko Strkić, dr.med.

U Zagrebu, dana 30. lipnja 2023.

KLASA: 007-03/23-15/5

URBROJ: 117-15-23-13/1

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Zavoda dana 30. lipnja 2023., a stupio je na snagu 8. srpnja 2023.

ravnatelj  
izv.prof.dr.sc. Krunoslav Capak, prim.dr.med.spec.

