

**PRAVILNIK O POSTUPKU
PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE**



**HRVATSKI ZAVOD
ZA JAVNO ZDRAVSTVO**

Zagreb, _____ 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) te članaka 15. i 62. Statuta Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo na _____sjednici održanoj dana __. _____ 2026. donosi sljedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1.1. Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo kao naručitelja (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**), koji provodi **Naručitelj**, čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koje se postupke nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: **ZJN**).

1.2. U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske propise, kao i interne akte, koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave.

1.3. U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstva koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

1.4. Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: **EOJN**), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta (e-pošta) Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

NAČELA NABAVE

Članak 2.

2.1. Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave po ovom Pravilniku **Naručitelj** je obvezan poštivati temeljna načela utvrđena **ZJN**-om: načelo slobode kretanja robe, načelo slobodnog poslovnog nastana i načelo pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

2.2. Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene **ZJN**-a odnosno s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj te mora biti provedena na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

3.1. **Naručitelj** je obvezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

3.2. Sukob interesa između **Naručitelja** i gospodarskog subjekta postoji kada predstavnicima **Naručitelja** koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni

interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

3.3. Gospodarskim subjektom iz prethodnog stavka ovog članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podgovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

3.4. Predstavnici Naručitelja obvezni su prije početka rada na pojedinom postupku jednostavne nabave potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgode ukoliko nastupe promjene.

3.5. Na sprječavanje sukoba interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN-a.

IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 4.

4.1. Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o izuzeću kako slijedi:

- 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 zdravlja i slično).

PLAN NABAVE, REGISTAR UGOVORA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

5.1. Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja. Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.

5.2. U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a. Za jednostavne nabave za koje se postupak nabave provodi isključivo putem narudžbenice vodi se evidencija narudžbenica, a u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za jedan predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

5.3. Plan nabave i Registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se u EOJN-u.

5.4. Jednostavna nabava može biti započeta pod uvjetom da su osigurana financijska sredstva i ukoliko je predviđena Planom nabave.

5.5. Postupke jednostavne nabave organizira i provodi Odjel za nabavu Naručitelja (u daljnjem tekstu: Odjel za nabavu) u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama, sukladno ovom Pravilniku.

5.6. Ustrojstvena jedinica Naručitelja koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je Odjelu za nabavu podnijeti zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave. Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini koja se nabavlja te minimalne tehničke specifikacije.

5.7. U slučaju da jednostavna nabava nije predviđena Planom nabave za tekuću godinu ustrojstvena jedinica Naručitelja koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave će

Odjelu za nabavu dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave, uz objektivno obrazloženje, odnosno navođenje situacija i aktivnosti koje su dovele do potrebe za dopunom Plana nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 6.

6.1. Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

6.2. Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a uključujući sve opcije i obnavljanja postupka.

6.3. Prije pokretanja postupka jednostavne nabave može se provesti istraživanje tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave i tržišnih uvjeta.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

7.1. Vrsta i provedba postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku utvrđuje se kako slijedi:

- Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura
- Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 45.000,00 eura za nabavu radova,
- Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova

7.2. Iznosi iz stavka prvog ovog članka odnose se na procijenjene vrijednosti bez PDV-a.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 8.

8.1. Za provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a ravnatelj Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo posebnom odlukom imenuje stručno povjerenstvo za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.

8.2. Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za pojedini postupak jednostavne nabave donosi ravnatelj Naručitelja na prijedlog Odjela za nabavu. Odlukom o imenovanju određuju se ovlasti i obveze stručnog povjerenstva u postupku jednostavne nabave.

8.3. U sastavu stručnog povjerenstva za pojedini postupak jednostavne nabave su najmanje tri (3) člana od kojih najmanje jedan član mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

8.4. Stručno povjerenstvo dužno je tijekom postupka jednostavne nabave zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, ocijeniti i predložiti ravnatelju Naručitelja odabir određene ponude.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 9.

9.1. Nabavu robe, usluge i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom (1) gospodarskom subjektu temeljem dostavljene ponude.

9.2. Upit Naručitelja za dostavom ponude kao i dostavljanje ponude od strane ponuditelja te prihvaćanje ili odbijanje iste od strane ustrojstvene jedinice koja je inicirala nabavu, vrši se elektroničkom poštom (e-poštom) kao elektroničkim sredstvom komunikacije.

9.3. Ponuda sadrži najmanje: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, navod o tome da li je ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osobe ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijenu ponude sa PDV-om, datum i potpis ponuditelja.

9.4. Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u eurima, u koji iznos cijene moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

9.5. Postupak jednostavne nabave provodi se, a ovisno o prirodi predmeta nabave i potrebi Naručitelja, izdavanjem narudžbenice od strane Odjela za nabavu ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru temeljem kojeg ugovora se potom izdaje narudžbenica, jedna ili više njih.

9.6. Narudžbenica sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, vrsti robe, usluge ili radova koje se nabavljaju uz detalju specifikaciju jedinice mjere, izvoru financiranja, količini, jediničnoj cijeni te ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu kojem se narudžbenica izdaje.

9.7. Narudžbenice u postupcima jednostavne nabave mogu se izrađivati, odobravati, dostavljati i pohranjivati u elektroničkom obliku.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 10.

10.1. Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 45.000,00 za nabavu radova Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN slanjem poziva za dostavu ponuda od najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

10.2. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, žurnosti 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 ili niti jedna valjana 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, usluga i radova čija je potreba izazvana višom silom koju Naručitelj nije mogao predvidjeti
- ukoliko na tržištu u trenutku nabave roba, usluga ili radova nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove koji su predmet nabave
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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.

10.3. Razlozi za primjenu iznimke iz članka 10.2. navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN.

10.4. Rok za dostavu ponuda je 5 dana od dana slanja poziva. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

10.5. Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje sljedeće podatke: naziv Naručitelja s adresom sjedišta, opis predmeta nabave/tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona.

10.6. Zainteresirani gospodarski subjekt može od Naručitelja zahtijevati objašnjenje poziva za dostavu ponude, najkasnije dva dana prije isteka roka određenog za dostavu ponude, kroz modul jednostavne nabave EOJN

10.7. Naručitelj će odgovoriti na zahtjev gospodarskog subjekta najkasnije dan prije isteka roka određenog za dostavu ponude.

10.8. Naručitelj će svoj odgovor ili izmijenjen poziv za dostavu ponude dostaviti putem modula jednostavne nabave u EOJN.

10.9. 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 11.

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

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

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

Članak 12.

12.1. Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- jamstvo za otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 13.

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

13.2. Stavka troškovnika sadrži: 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.

13.3. Ponuditelji su obavezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 14.

14.1. Ponude i sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u pojedinom postupku jednostavne nabave, ponuditelji mogu dostaviti u obliku neovjerene preslike istih osim jamstva koje se dostavlja u izvorniku.

14.2. Ponude i traženi dokumenti koje Naručitelj zahtijeva dostavljaju se u elektroničkom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN osim dijelova koji se dostavljaju u izvorniku (jamstava, uzorci i sl.) koji se dostavljaju osobnom dostavom ili preporučenom pošiljkom na

adresu sjedišta Naručiitelja, odnosno na način koji Naručiitelj odredi u pozivu na dostavu ponude.

14.3. Ponuda ponuditelja koja pristigne Naručiitelju nakon određenog roka za dostavu ponude neće se razmatrati.

Članak 15.

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

15.2. Sadržaj ponudbenog lista i drugih elektroničkih obrazaca određuje modul jednostavne nabave u EOJN.

15.3. Ponuda se dostavlja elektroničkom dostavom putem EOJN modul jednostavna nabava. Nije moguće uvesti niti prihvatiti ponudu koja je pristigla izvan modula jednostavne nabave u EOJN.

Članak 16.

16.1. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, brojkama, na dvije decimale.

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

Članak 17.

17.1. Sustav EOJN automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom Naručiitelja i pritom generira Zapisnik o otvaranju ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

17.2. Naručiitelj 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.

17.3. Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude. Ponuda nije valjana ako ne ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude. Naručiitelj nema mogućnost odabrati ponudu koja je pristigla izvan sustava EOJN.

17.4. Naručiitelj vrši rangiranje valjanih ponuda.

17.5. Naručiitelj prilikom pregleda i ocjene ponude može zatražiti od ponuditelja, putem modula jednostavne nabave u EOJN, dostavu svih dokumenata koji su traženi u pozivu za dostavu ponude, a koje je ponuditelj dostavio u obliku neovjerene preslike, da ih dostavi u izvorniku ili u obliku ovjerene preslike.

17.6. 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 18.

18.1. Naručiitelj može u postupku pregleda i ocjene ponude zahtijevati od ponuditelja da u roku, ne kraćem od 3 dana od zaprimanja zahtjeva, putem modula jednostavne nabave u EOJN, pojasni odnosno nadopuni svoju ponudu, što ne smije rezultirati izmjenom ponude. Ako ponuditelj od kojeg je zatražena nadopuna i/ili pojašnjenje ponude ne udovolji zahtjevu Naručiitelja, Naručiitelj će njegovu ponudu odbiti.

18.2. Pregled i ocjena ponuda provodi se isključivo u sustavu EOJN te se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kojeg potpisuju članovi stručnog povjerenstva te se isti objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju u EOJN.

18.3. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži: podatke o naručiitelju, podatke o postupku nabave, podatke o zaprimljenim ponudama, analitičkog prikaza kriterija za odabir gospodarskog subjekta, podataka o pojašnjenju ili upotpunjavanju dokumentacije, analize valjanih ponuda prema kriteriju za odabir, rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude, prijedlog odabira, podatke o početku i završetku pregleda i ocjene ponuda, popisa priloga te popis članova stručnog povjerenstva.

18.4. Naručitelj je obvezan odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta utvrđenih odredbama ZJN-a, utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

Članak 19.

19.1. Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

19.2. Kriterij za odabir ponude određuje stručno povjerenstvo u svakom pojedinom predmetu jednostavne nabave. U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira.

19.3. Ukoliko je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a.

19.4. U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude u pozivu na dostavu ponuda moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se bodovati ponude kao što su: kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i slično, sve sukladno potrebama Naručitelja.

19.5. Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući te moraju biti povezani sa predmetom nabave i moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

19.6. Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna ponuda koja zadovoljava svim zahtjevima Naručitelja.

Članak 20.

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

20.2. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu ponudu koja je u modul jednostavne nabave u EOJN zaprimljena ranije.

20.3. Odluka o odabiru ili odluka o poništenju se generira putem sustava EOJN i objavljuje nepotpisana. Naručitelj u sustav pohranjuje potpisanu odluku, od strane ravnatelja Naručitelja, koja se objavljuje javno. Prilikom objave odluke o odabiru, Naručitelj je dužan objaviti i generirani Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. U slučaju da Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika. Svi korisnici zainteresirani za postupak jednostavne nabave bit će pravovremeno obaviješteni o objavi odluke.

20.4. Nakon objave odluke o odabiru pristupit će se sklapanju ugovora o nabavi sa odabranim ponuditeljem. Realizacija ugovora odvija se putem narudžbenica.

20.5. Nakon objave odluke o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj može pokrenuti novi postupak jednostavne nabave.

Članak 21.

21.1. Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi, da su bile poznate ranije, došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda
- nije pristigla niti jedna ponuda
- nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave osim ukoliko Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 22.

22.1. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može se uložiti prigovor Naručitelju u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

22.2. Prigovor se dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN.

22.3. O prigovoru odlučuje ravnatelj Naručitelja u roku od 10 dana od njegova zaprimanja odlukom kojom prihvaća ili odbija dostavljeni prigovor.

22.4. Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi osim ako Naručitelj ocijeni da bi sklapanje ugovora moglo utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA NABAVU ROBU I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKE ILI VEĆE OD 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 23.

23.1. Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova Naručitelj provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN.

23.2. Ponudu za jednostavnu nabavu iz ovog članka može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

23.3. Po završetku postupka jednostavne nabave, a temeljem odluke o odabiru, sklapa se ugovor o nabavi.

23.4. Na postupak jednostavne nabave iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju članci od 10. do 22. ovog Pravilnika, odnosno pravila propisana za postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 45.000,00 za nabavu radova, ako nisu u suprotnosti sa ovim člankom.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 24.

24.1. Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda, ili uvjetima određenim javnom objavom i odabranom ponudom.

24.2. Ustrojstvena jedinica koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza.

24.3. U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom ugovora ustrojstvena jedinica koja je predložila pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je pravovremeno, pisanim zahtjevom, izvijestiti Službu za pravne poslove o potrebi sklapanja dodatka ili raskida ugovora. Pisani zahtjev nužno mora biti potpisan po voditelju ustrojstvene jedinice i odobren od strane ravnatelja. Pisani zahtjev podnosi se urudžbenom uredu Naručitelja putem integriranog sustava digitalnog uredskog poslovanja.

24.4. Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dopuštene su pod uvjetom da se izmjenom ne mijenja pravna priroda ugovora i priroda predmeta nabave, kao niti prelaze pragovi određeni ZJN-om za javnu nabavu.

24.5. Izmjene ugovora obvezno se sklapaju u pisanom obliku.

24.6. Ugovor o nabavi Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN-a i odredbi Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 25.

25.1. Obvezni odnosi koji nastanu primjenom ovog Pravilnika obvezuju ugovorne strane danom sklapanja ugovora u propisanom obliku u kojem obliku moraju biti sve izmjene i dopune. Značaj sklapanja ugovora ima i izdavanje narudžbenice.

25.2. U odnosima Naručitelja i gospodarskih subjekata ovaj Pravilnik ima učinak općih uvjeta za sklapanje ugovora.

25.3. Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe ZJN, važeći podzakonski propisi iz područja javne nabave, odredbe Zakona o obveznim odnosima te ostali propisi koji se, s obzirom na narav i predmet nabave, primjenjuju u pojedinom konkretnom slučaju.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

26.1. Naručitelj je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave odnosno sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice.

26.2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

26.3. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage dosadašnji Pravilnik o postupku provođenja jednostavne nabave KLASA: 007-03/25-15/2, URBROJ: 117-17-25-5 od 24. veljače 2025. godine.

26.4. Ovaj će se Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune objaviti na internetskoj stranici Naručitelja te učiniti dostupnim u EOJN.

26.5. Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 3. ovog članka.

predsjednik Upravnog vijeća
mr.sc. Nedjeljko Strikić, prim.dr.med.

U Zagrebu, dana ____ 2026.
KLASA:
URBROJ:

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Zavoda dana ____ 2026., a stupa na snagu dana 1. rujna 2026.

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