

Na temelju članka 23. Statuta Doma zdravlja ZAGREB – ISTOK i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/2022, 48/2026), Upravno vijeće Doma zdravlja ZAGREB –ISTOK, na 14. sjednici održanoj dana 14. kolovoza 2026. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

Sukladno članku 12., stavak 1., točka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, 114/2022, 48/2026, u daljnjem tekstu: Zakon), za jednostavnu nabavu Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon te se navedeni postupci nabave provode sukladno odredbama ovog Pravilnika, osim odredbi koje se izričito primjenjuju.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve ustrojstvene jedinice, radnike i druge osobe koje sudjeluju u iskazivanju potreba, pripremi tehničke specifikacije, provedbi postupka, pregledu i ocjeni ponuda, donošenju odluka, sklapanju i izvršenju ugovora, izdavanju narudžbenica te kontroli računa.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Načela Članak 2.

Naručitelj je prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, sukladno odredbama ovoga Pravilnika, obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave, osobito načela zakonitosti, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti, transparentnosti, uzajamnog priznavanja, ekonomičnosti, učinkovitosti i svrhovitog trošenja javnih sredstava.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje javnih sredstava.

Odredbe ovog Pravilnika tumače se i primjenjuju na način koji osigurava razmjernu razinu formalnosti, dokazivost postupanja, zaštitu tržišnog natjecanja i učinkovito ostvarenje potreba Naručitelja.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, pored odredbi ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, upute i odluke, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Sukob interesa Članak 4.

Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Osoba koja je u mogućem, stvarnom ili prividnom sukobu interesa dužna je odmah

obavijestiti čelnika Naručitelja i izuzeti se iz postupka.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Predmet nabave

Članak 5.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku slanja zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, odnosno slanja zahtjeva za dostavu ponuda ako postupak provodi nadležno gradsko upravno tijelo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (bez PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Komunikacija

Članak 6.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem EOJN RH, aplikacija i/ili elektroničkom poštom.

Iznimno, kad primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Povjerenstvo za jednostavnu nabavu

Članak 7.

Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura čelnik Naručitelja odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupka.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka radi u sastavu od 3 (tri) člana, a u radu Povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave može sudjelovati i ovlašteni predstavnik kojeg odredi osnivač Naručitelja.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave, provedba postupka nabave: slanje ili objava poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

PLANIRANJE, POKRETANJE I PROVOĐENJE NABAVE

Članak 8.

Naručitelj u Planu nabave iskazuje predmete jednostavne nabave roba, radova i usluga koje namjerava nabavljati tijekom godine.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke propisane Zakonom i važećim podzakonskim propisima kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora, odnosno najmanje podaci o vrsti postupka, evidencijskom broju, predmetu nabave, vrsti ugovora, CPV oznaci, procijenjenoj vrijednosti i financiranju iz fondova Europske unije, kada je primjenjivo.

Vrijednosni razredi i načini provedbe

Članak 9.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura Naručitelj će zatražiti i prikupiti najmanje 1 (jednu) ponudu gospodarskog subjekta.

Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robu, usluge i radove iz stavka 1. ovoga članka izravnom kupnjom, bez prethodno zatražene i prikupljene ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.), kada je to nužno potrebno zbog žurnosti osiguranja kontinuiteta pružanja usluga zdravstvene zaštite, izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

Članak 10.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do uključivo 15.000,00 eura provodi se jednostavna nabava slanjem poziva na dostavu ponuda na 3 (tri) adrese gospodarskih subjekata elektroničkom poštom ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja, uz mogućnost provedbe putem EOJN RH.

Članak 11.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura postupak se može provesti izvan EOJN RH, uz primjenu elektroničkih sredstava komunikacije, prikupljanjem ponuda elektroničkom poštom, uvidom u javno dostupne cjenike, kataloge, prethodne ugovore ili druge tržišne izvore.

Naručitelj, ovisno o vrijednosti, prirodi i složenosti predmeta nabave, može zatražiti jednu ili više ponuda.

Naručitelj može dobrovoljno koristiti Modul jednostavne nabave EOJN RH i za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, kada ocijeni da je to svrhovito radi transparentnosti, tržišnog natjecanja ili dokazivosti postupanja.

Članak 12.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključivo 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno veće od 15.000,00 eura do uključivo 45.000,00 eura za radove Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na 3 (tri) adrese gospodarskih subjekata putem EOJN-a ili ga javno objavljuje u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Članak 13.

Za nabavu roba ili usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Članak 14.

Iznimno od članaka 10.-13., Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu:

- 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:
 - 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 3. 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.

U slučaju jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka Naručitelj je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka u Modulu jednostavne nabave EOJN RH, odnosno u dokumentaciji ukoliko se poziv na dostavu ponuda dostavlja putem elektroničkih sredstava komunikacije.

Dostava ponuda

Članak 15.

Način dostave ponude određuje se u zahtjevu, odnosno pozivu za dostavu ponuda ili putem Modula jednostavne nabave.

Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja odnosno objave poziva za dostavu ponuda.

U opravdanim slučajevima može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja, izmjene ili dopune poziva.

Naručitelj će sva eventualna objašnjenja i izmjene vezane uz predmetni postupak objaviti u skladu s načinom objave postupka nabave.

Naručitelj je dužan staviti na raspolaganje odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgođe, a najkasnije jedan radni dan prije isteka roka za dostavu ponuda, na isti način kao i dokumentaciju o nabavi, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako: nije pristigla nijedna

ponuda, nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu neće se razmatrati.

Kriteriji za odabir ponuda

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterij za odabir ponude bit će određen u pozivu za dostavu ponude.

Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, cijena mora biti jedan od kriterija za odabir ponude.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 17.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem Modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

Nakon otvaranja ponuda naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Članak 18.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno, poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Odluke

Članak 19.

Odluku o odabiru, odnosno poništenju donosi čelnik Naručitelja u roku određenom dokumentacijom.

Uz odluku iz stavka 1. ovog članka, objavljuje se ili dostavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
3. dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

Ako je u postupku jednostavne nabave iz članka 9. prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i

odabrana, ne izrađuje se odluka o odabiru, nego se ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o nabavi.

Poništenje postupka

Članak 20.

Naručitelj će 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
3. nije pristigla nijedna ponuda
4. nema nijednog sposobnog ponuditelja
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 8. ove odluke
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave gospodarskim subjektima kojima je upućen ili su preuzeli zahtjev za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponude predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.

Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

Na odluku/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

Ugovor o jednostavnoj nabavi

Članak 21.

Nabava se može realizirati sklapanjem ugovora, okvirnog sporazuma ili izdavanjem narudžbenice, nakon izvršnosti Odluke o odabiru.

Za nabave koje se provode putem Modula jednostavne nabave ugovor, okvirni sporazum ili narudžbenica evidentiraju se u EOJN RH. Za sklopljene okvirne sporazume evidentiraju se i svi pojedinačni ugovori ili narudžbenice koji iz njih proizlaze.

Izmjene ugovora, okvirnog sporazuma ili narudžbenice dopuštene su samo u skladu s pravilima Zakona o javnoj nabavi, dokumentacijom postupka, ovim Pravilnikom i ugovornim odredbama. Izmjenom se ne smije prijeći vrijednosni prag jednostavne nabave niti se smije mijenjati narav predmeta nabave na način koji bi zahtijevao drukčiji postupak. Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obavezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od izmjene.

PRAVNI LIJEK

Prigovor

Članak 22.

Na Odluku o odabiru u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor čelniku Naručitelja.

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije ili putem Modula jednostavne nabave u roku od 3 (tri) dana od dana objave ili slanja Odluke o odabiru, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora,
2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
3. odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru. Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije ili putem Modula jednostavne nabave.

Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Praćenje izvršenja i izvještavanje

Članak 23.

Izvršenje ugovora, okvirnog sporazuma ili narudžbenice prati i kontrolira osoba koju odredi čelnik Naručitelja.

Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od dana sklapanja ugovora, odnosno izdavanja narudžbenice.

Ako je posebnim propisima o uredskom i arhivskom poslovanju, računovodstvu, poslovnim obvezama, financijskom poslovanju ili drugim područjima propisan dulji rok čuvanja, primjenjuje se dulji rok.

Cjelokupan predmet se čuva na način kojim se osiguravaju njezina cjelovitost, vjerodostojnost, dostupnost i mogućnost naknadne provjere tijeka postupka.

Ugovori, okvirni sporazumi i narudžbenice objavljuju se i evidentiraju u registru ugovora odnosno EOJN RH kada je to propisano važećim propisima i pravilima sustava.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave od 28. listopada 2024. godine, URBROJ: 01-867-4-1/24

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. i objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja i u EOJN RH.

URBROJ: 01-834-2-1/26

U Zagrebu, 14. kolovoza 2026. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Izv. prof. dr. sc. Šime Smolić