

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26), članka 36. st. 3. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije, KLASA: 007-03/24-01/32, URBROJ: 2182-26-07-03-24-1 od 9. srpnja 2024., Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije, na svojoj 21. (elektronskoj) sjednici održanoj dana 14. kolovoza 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a čiji je naručitelj Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije (dalje u tekstu: Zavod), a za koje nabave ne postoji obveza primjene odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26, dalje u tekstu: ZJN) sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN, a uz poštivanje postavljenih granica ovlaštenja sukladno čl. 17. Statuta naručitelja.

Za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 5.000,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave do 5.000,00 eura neće se primjenjivati ovaj Pravilnik nego će se ispostavljati narudžbenice ponuditelju temeljem dobivene ponude.

Jednostavna nabava bez obzira na visinu iznosa procijenjene vrijednosti, može se provesti i nekim od postupaka javne nabave sukladno važećim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura mora biti predviđen Planom nabave. Ukoliko postupak nije predviđen Planom nabave, Odjeli Zavoda su dužni dostaviti zahtjev za izmjenom /dopunom plana nabave.

Odgovorna osoba naručitelja za svaki postupak jednostavne nabave iznad 5.000,00 eura donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave kojom određuje voditelja i članove Povjerenstva te njihove obveze i ovlasti.

Prije svakog početka provedbe postupka jednostavne nabave, stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu naručitelja je dužno potpisati izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa za svaku pojedinu nabavu, koje moraju biti priložene uz svaki postupak jednostavne nabave. O nepostojanju sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske, podzakonske propise te druge akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) provode se pozivom na dostavu ponuda na najmanje tri (3) adrese gospodarskih subjekata elektroničkim sredstvima komunikacije te iznimno drugim sredstvima na dokaziv način (putem pružatelja poštanskih usluga ili slično).

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robe, usluge i provedbu projektnih natječaja odnosno manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provode se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načela javne nabave: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredaba ovog Pravilnika niti se smije osmišljavati provedba jednostavne nabave s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 4.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa osobe koje sudjeluju u postupku nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) dužne su potpisati izjavu o nepostojanju ili postojanju sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN 2016 te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Osobe koje sudjeluju u postupku nabave u smislu stavka 1. ovog članka smatraju se:

- članovi stručnog povjerenstva za nabavu
- osobe koje djeluju u ime Naručitelja
- osobe koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja.

Članak 5.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi i obvezan je ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za sve

predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave i registar ugovora kao i sve njihove kasnije promjene moraju se objaviti u EOJN RH.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Odjeli Zavoda su obvezni u planu nabave za kalendarsku godinu planirati sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Članak 7.

Pragovi postupaka jednostavne nabave:

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a);
2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a);
3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove;
4. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove.

1. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 8.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a), provodi Odjel za zajedničke poslove temeljem dostavljene ponude Odjela Zavoda koja ima potrebu za određenom robom, uslugom ili radovima prikupljanjem ponude jednog ili više gospodarskih subjekata temeljem koje Odjel za zajedničke poslove izdaje narudžbenice ili sklapa ugovor o nabavi na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda po prethodno istraženom tržištu.

Ponuda iz prethodnog stavka ovog članka mora biti odobrena od voditelja Odjela koja inicira nabavu te od ravnatelja Zavoda.

Članak 9.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika ne imenuje se stručno povjerenstvo za nabavu niti je potrebno izraditi zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika provodi se elektroničkim sredstvima komunikacije.

2. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA (BEZ PDV-A), A MANJE OD 15.000,00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) pokreće se temeljem zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

1. Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga provodi odgovorna osoba u Odjelu za zajedničke poslove na temelju pisanog zahtjeva voditelja Odjela / glavne sestre / glavnog tehničara za koju je potrebno provesti nabavu, a koji zahtjev mora sadržavati i biti ovjeren od strane voditelja Odjela za koju se provodi postupak nabave:
 - a. detaljnu tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo, uz opis predmeta nabave navesti i tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate),
 - b. napomene u kojima se navode i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,
 - c. troškovnik predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere (ako je primjenjivo),
 - d. točan naziv i sjedište gospodarskog subjekta kojem će se poslati upit za ponudu,
 - e. obrazloženje zašto se upit za ponudu dostavlja samo jednom gospodarskom subjektu ili manjem broju od tri gospodarska subjekta,
 - f. rok isporuke roba, izvršenja usluge ili izvođenja radova i dinamiku (ako je primjenjivo),
 - g. ostale odredbe ili dokumentaciju koji su važni za provedbu jednostavne nabave (ako je primjenjivo).

Članak 12.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Postupak jednostavne nabave iz članka 11. provodi se slanjem poziva na najmanje tri (3) adrese gospodarskih subjekata elektroničkim sredstvima komunikacije te iznimno drugim sredstvima na dokaziv način (putem pružatelja poštanskih usluga ili slično).

Minimalni rok za dostavu ponuda je tri (3) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Članak 14.

U iznimnim slučajevima, odgovorna osoba naručitelja može donijeti odluku da se poziv za dostavu ponuda uputi manjem broju ili samo jednom gospodarskom subjektu (direktno ugovaranje) i to u slučajevima:

- kada u provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda te se postupak jednostavne nabave ponavlja, pod uvjetom da se nisu bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva za dostavu ponude;
- kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog umjetničkih, tehničkih razloga ili zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti te nisu uzrokovani postupanjem od strane Naručitelja;
- kada na to upućuje ograničenost ponuditelja na tržištu;
- nabave specifičnih usluga (konzultantske usluge, usluga vještaka, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, laboratorijske usluge, hotelske i restoranske usluge, usluge obrazovanja i stručnog usavršavanja, najam, reprezentacija i sl.) te u slučajevima korištenja informatičko-programerskih usluga te dorade i dogradnje softvera i hardvera;
- kada je to potrebno za dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- nabava „zamjena staro za novo“;
- nabave koja zahtijeva iznimnu žurnost za kontinuirano i nesmetano obavljanje djelatnosti naručitelja i ostalim iznimnim slučajevima prema odluci odgovorne osobe naručitelja.

Razlozi iz stavka 1. ovoga članka moraju biti obrazloženi u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave Odjela koja inicira postupak nabave.

U slučaju drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu ili izvršenje predmeta nabave, a koji nisu taksativno navedeni, suglasnost za provedbu postupka daje odgovorna osoba Naručitelja na temelju obrazloženog prijedloga voditelja Odjela koja inicira postupak nabave i ista mora biti dostavljena zajedno sa zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka šalje se elektroničkim sredstvima komunikacije te iznimno drugim sredstvima na dokaziv način (putem pružatelja poštanskih usluga ili slično).

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.

Članak 15.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Ponuda se dostavlja na način naveden u pozivu na dostavu ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 16.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno, a ponude se otvaraju nakon isteka roka za dostavu ponuda.

U upisniku o zaprimanju ponuda evidentira se svaka zaprimljena ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, a upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 17.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju.

Za donošenje Odluke o odabiru ponude dovoljna je jedna pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od vrijednosti praga iz članka 11. stavka 1. ovog Pravilnika odbit će se kao neprihvatljiva.

Nakon pregleda pristigle/ih ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu u postupku jednostavne nabave se dostavlja obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave.

Odabranom ponuditelju se ispostavlja narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

Obavijesti iz stavka 2. ovog članka se dostavljaju ponuditeljima elektroničkim sredstvom komunikacije.

Članak 18.

Na postupak provođenja jednostavne nabave, kao i na obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, do iznosa procijenjene vrijednosti nabave 15.000,00 eura (bez PDV-a), prigovor nije dopušten.

3. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA (BEZ PDV-A), A MANJE OD 25.000,00 EURA (BEZ PDV-A) ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO 45.000,00 EURA (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provodi odgovorna osoba u Odjelu za zajedničke poslove temeljem prethodno zaprimljenog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave voditelja Odjela / glavne sestra / glavnog tehničara za koju je potrebno provesti nabavu.

Zahtjev mora biti ovjeren od strane voditelja Odjela za koju se provodi postupak nabave.

Zahtjev minimalno sadrži:

- a. detaljnu tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo, uz opis predmeta nabave navesti i tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate),
- b. napomene u kojima se navode i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,
- c. troškovnik predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere (ako je primjenjivo),
- d. točan naziv i sjedište gospodarskog subjekta kojem će se poslati upit za ponudu,
- e. obrazloženje zašto se upit za ponudu dostavlja samo jednom gospodarskom subjektu ili manjem broju od tri gospodarska subjekta,
- f. rok isporuke roba, izvršenja usluge ili izvođenja radova i dinamiku (ako je primjenjivo),
- g. ostale odredbe ili dokumentaciju koji su važni za provedbu jednostavne nabave (ako je primjenjivo).

Članak 20.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz članka 19. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Članak 21.

Poziv na dostavu ponude šalje se najmanje trojici gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ukoliko sukladno predmetu nabave i otvorenosti tržišne utakmice nisu poznata najmanje tri ponuditelja, poziv na dostavu ponude se objavljuje putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN.

Minimalni rok za dostavu ponuda je tri (3) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Članak 22.

Iznimno od odredbe članka 19. stavka 1. i čl. 21. ovog Pravilnika, odgovorna osoba naručitelja može donijeti odluku da se poziv za dostavu ponuda uputi manjem broju ili samo jednom gospodarskom subjektu (direktno ugovaranje) elektroničkim putem (emailom) i to u slučajevima:

- kada u provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda te se postupak jednostavne nabave ponavlja, pod uvjetom da se nisu bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva za dostavu ponude,
- kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog umjetničkih, tehničkih razloga ili zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti te nisu uzrokovani postupanjem od strane Naručitelja,
- kada na to upućuje ograničenost ponuditelja na tržištu,
- nabave specifičnih usluga (konzultantske usluge, usluga vještaka, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, laboratorijske usluge, hotelske i restoranske usluge, usluge obrazovanja i stručnog usavršavanja, najam, reprezentacija i sl.) te u slučajevima korištenja informatičko-programerskih usluga te dorade i dogradnje softvera i hardvera,
- kada je to potrebno za dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- nabava „zamjena staro za novo“,
- nabave koja zahtijeva iznimnu žurnost za kontinuirano i nesmetano obavljanje djelatnosti naručitelja i ostalim iznimnim slučajevima prema odluci odgovorne osobe naručitelja.

Razlozi iz stavka 1. ovoga članka moraju biti obrazloženi u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave Odjela koja inicira postupak nabave.

U slučaju drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu ili izvršenje predmeta nabave, a koji nisu taksativno navedeni, suglasnost za provedbu postupka daje odgovorna osoba Naručitelja na temelju obrazloženog prijedloga voditelja Odjela koja inicira postupak nabave i ista mora biti dostavljena zajedno sa zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka šalje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude, ne kraći od 3 dana.

Članak 23.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Ponuda se dostavlja na način naveden u pozivu na dostavu ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 24.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda se vrši elektroničkim putem EOJN.

U upisnik o zaprimanju ponuda evidentira se svaka zaprimljena ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, a upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 25.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Nakon pregleda pristigle/ih ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu u postupku jednostavne nabave se dostavlja odluka i obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave.

Odabranom ponuditelju se ispostavlja narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

Odluka i obavijesti iz stavka 2. ovog članka se dostavljaju ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN.

4. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EURA (BEZ PDV-A) ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO 45.000,00 EURA (BEZ PDV-A) ZA RADOVE, A MANJE OD 50.000,00 EURA (BEZ PDV-A) ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO 100.000,00 EURA (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 26.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provodi odgovorna osoba u Odjelu za zajedničke poslove temeljem prethodno zaprimljenog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave voditelja Odjela / glavne sestre / glavnog tehničara za koju je potrebno provesti nabavu.

Zahtjev mora biti ovjeren od strane voditelja Odjela za koju se provodi postupak nabave.

Zahtjev minimalno sadrži:

- h. detaljnu tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo, uz opis predmeta nabave navesti i tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate),
- i. napomene u kojima se navode i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,

- j. troškovnik predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere (ako je primjenjivo),
- k. točan naziv i sjedište gospodarskog subjekta kojem će se poslati upit za ponudu,
- l. obrazloženje zašto se upit za ponudu dostavlja samo jednom gospodarskom subjektu ili manjem broju od tri gospodarska subjekta,
- m. rok isporuke roba, izvršenja usluge ili izvođenja radova i dinamiku (ako je primjenjivo),
- n. ostale odredbe ili dokumentaciju koji su važni za provedbu jednostavne nabave (ako je primjenjivo).

Članak 27.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz članka 26. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Članak 28.

Poziv na dostavu ponuda objavljuje se javno u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. Naručitelj prilikom javne objave može dodatno pozvati određene gospodarske subjekte.

Minimalni rok za dostavu ponuda je tri (3) dana od dana objave poziva na dostavu ponude.

Članak 29.

Iznimno od odredbe članka 26. stavka 1. i čl. 28. ovog Pravilnika nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN, već se poziv na dostavu ponude može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN u sljedećim slučajevima:

- kada u provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda te se postupak jednostavne nabave ponavlja, pod uvjetom da se nisu bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva za dostavu ponude,
- kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog umjetničkih, tehničkih razloga ili zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti te nisu uzrokovani postupanjem od strane Naručitelja,
- kada na to upućuje ograničenost ponuditelja na tržištu,
- nabave specifičnih usluga (konzultantske usluge, usluga vještaka, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, laboratorijske usluge, hotelske i restoranske usluge, usluge obrazovanja i stručnog usavršavanja, najam, reprezentacija i sl.) te u slučajevima korištenja informatičko-programerskih usluga te dorade i dogradnje softvera i hardvera,
- kada je to potrebno za dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- nabava „zamjena staro za novo“,
- nabave koja zahtijeva iznimnu žurnost za kontinuirano i nesmetano obavljanje djelatnosti naručitelja i ostalim iznimnim slučajevima prema odluci odgovorne osobe naručitelja.

Razlozi iz stavka 1. ovoga članka moraju biti obrazloženi u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave Odjela koja inicira postupak nabave.

U slučaju drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu ili izvršenje predmeta nabave, a koji nisu taksativno navedeni, suglasnost za provedbu postupka daje odgovorna osoba Naručitelja na temelju obrazloženog prijedloga voditelja Odjela koja inicira postupak nabave i ista mora biti dostavljena zajedno sa zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka šalje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude ne kraći od tri dana.

Članak 30.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ukoliko se dio ponude ne dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u pozivu na dostavu ponude odrediti će se način dostave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 31.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda se vrši elektroničkim putem EOJN.

U upisniku o zaprimanju ponuda evidentira se svaka zaprimljena ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, a upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 32.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Nakon pregleda pristigle/ih ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu u postupku jednostavne nabave se dostavlja odluka i obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave. Odabranom ponuditelju se ispostavlja narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

Odluka i obavijesti iz stavka 2. ovog članka se dostavljaju ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN.

Članak 33.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave sklapa se u pisanom obliku ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum ili narudžbenica.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Okvirni sporazum ne može se sklopiti na rok duži od dvije godine.

III. ZAJEDNIČKE ODREDBE O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 34.

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

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.

Članak 35.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude do isteka roka za dostavu ponuda, a sve izmjene i dopune bez odgode će se staviti na raspolaganje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan/datum otvaranja ponuda.

Ako je zahtjev dostavljen pravodobno, dodatne informacije, objašnjenje ili izmjene bez odgode će se staviti na raspolaganje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 36.

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponude zbog tehničkih ili drugih razloga nije dostupna modul jednostavne nabave u EOJN RH, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost.

U slučaju nedostupnosti iz stavka 1. ovog članka obavezno se primjereno produžuje rok za dostavu ponude, a izmjene poziva na dostavu ponude radi produženja roka za dostavu ponuda dostavljaju se svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 37.

U postupku pregleda i ocjene ponuda od ponuditelja se mogu tražiti dopune odnosno pojašnjena ponuda.

Ako se utvrdi računska pogreška u troškovniku ili ponudbenom listu, ponuditelj je dužan dostaviti prihvata ispravka računske pogreške u zatraženom roku.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, od ponuditelja se mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

Članak 38.

Sve tražene dokumente gospodarski subjekti dostavljaju elektroničkim putem u neovjerenoj preslici ili elektroničkoj ispravi.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja mogu se tražiti izvornici ili ovjerene preslike jednog ili više traženih dokumenata.

Ponude se dostavljaju na hrvatskom jeziku i latinično pismu.

Članak 39.

Sva dokumentacija vezana za provođenje postupka jednostavne nabave mora se čuvati najmanje četiri (4) godine.

IV. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 40.

Na postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 15.000,00 eura bez PDV-a nije dopušten prigovor.

Ponuditelj koji je sudjelovao u postupcima nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke.

Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula u EOJN.

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

Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave,
- odluka koja se osporava,
- razloge prigovora i obrazloženje.



Odgovorna osoba Naručitelja imenuje Povjerenstvo za razmatranje prigovora u postupcima jednostavne nabave sastavljeno od tri (3) člana od kojih najmanje jedan (1) član posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

Na temelju prijedloga Povjerenstva za razmatranje prigovora u postupcima jednostavne nabave odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o prigovoru te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku od dana zaprimanja prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Odlukom se može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor ako je neosnovan,
- prihvatiti prigovor ako se ocjeni da je osnovan, te naložiti otklanjanje nepravilnosti ili poništenje postupka jednostavne nabave ili donošenje nove odluke u postupku jednostavne nabave.

Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka odgovorne osobe Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilniku o provedbi jednostavne nabave Broj 559-01/17 od 29. ožujka 2017. i Odluci o izmjenama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 007-03/25-01/, URBROJ: 2182-26-07-03-25-1 od 30. siječnja 2025.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije i u EOJN, a primjenjuje se od 01. rujna 2026. godine.

Svi postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilniku o provedbi jednostavne nabave Broj 559-01/17 od 29. ožujka 2017. i Odluci o izmjenama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 007-03/25-01/, URBROJ: 2182-26-07-03-25-1 od 30. siječnja 2025. (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na službenoj internetskoj stranici Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije.

KLASA: 007-03/26-01/46

URBROJ: 2182-26-07-03-26-1

U Šibeniku, 14. kolovoza 2026. godine

UPRAVNO VIJEĆE
ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

Predsjednik Upravnog vijeća:

Petar Alfrević, dipl.ing

