

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26.) i članka 35. Statuta Doma zdravlja Osječko-baranjske županije, Upravno vijeća Doma zdravlja Osječko-baranjske županije donijelo je na izvanrednoj sjednici dana 24. kolovoza 2026. godine

PRAVILNIK o jednostavnoj nabavi

Članak 1.

Ovom Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, čiji je naručitelj Dom zdravlja Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Članak 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.

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.

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) Naručitelja.

Članak 3.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati:

- 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.

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

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka 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.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu postupka jednostavne nabave ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

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

Odredbe o sukobu interesa propisane člankom 75. do 83. ZJN na odgovarajući način primjenjuju se u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika mogu se pripremiti i provesti temeljem izdane narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke kako slijedi:

- koji su temeljem ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene,
- procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura

Iznimno, za jednostavnu nabavu usluga stručnog osposobljavanja i usavršavanja radnika ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika u slučajevima:

1. nabave usluga kotizacije i troškova sudjelovanja na seminarima, konferencijama, radionicama, stručnim skupovima, stručnim usavršavanjima i edukacijama na kojima sudjeluju radnici Naručitelja, a čije su teme stručne iz područja, odnosno djelokruga rada radnika koji ih polazi,
2. nabave usluga troškova prijevoza povezanih s edukacijama i usavršavanjima radnika,
3. nabave usluga troškova smještaja povezanih s edukacijama i usavršavanjima radnika.

Zahtjev za nabavu usluga iz stavka 2. ovog članka dostavlja se na propisanom obrascu na odobrenje ravnatelju te se po odobrenju zahtjev prosljeđuje rukovoditelju Odjela financijskih i računovodstvenih poslova koji na temelju odobrenog zahtjeva obavlja plaćanje kotizacije ili troška sudjelovanja na seminaru.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje se sastoji od najmanje dva člana, od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

Ravnatelj ili osoba koju za to ovlasti internom odlukom imenuje članove stručnog povjerenstva te njihove zadaće u postupku jednostavne nabave prije početka postupka jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave provodi Odjel za javnu nabavu Naručitelja (u daljnjem tekstu: Odjel) temeljem zahtjeva koji dostavljaju voditelji organizacijskih jedinica na propisanom obrascu.

Obrazac zahtjeva dostupan je u sklopu mrežne aplikacije Riznica – modul Nabava, uz koji se minimalno dostavlja opis predmeta nabave, tehnička specifikacija i troškovnik, ako je primjenjivo.

Uz zahtjev za jednostavnu nabavu, voditelji organizacijskih jedinica mogu dostaviti nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ukoliko su predloženi gospodarski subjekti registrirani u istom.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu voditelji organizacijskih jedinica moraju dostaviti pisani zahtjev ravnatelju za izmjenu ili dopunu plana nabave.

Članak 8.

Postupke nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

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 za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 45.000,00 eura, započinje slanjem poziva na dostavu ponude prema odabranim gospodarskim subjektima ili javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od stavka 3. Ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH u slučaju:

- 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 primjene iznimke iz stavka 4. ovog članka Naručitelj je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 4. ovog članka u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogućiti podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv na dostavu ponude može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i slično te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriterije za odabir gospodarskih subjekata, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, Odjel utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija koju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Članak 10.

Pod ponudom u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom na dostavu ponude.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana dostave poziva ili javne objave poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave u slučaju žurnosti, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda

Članak 12.

U roku za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zatražiti pojašnjenja, dodatne informacije ili izmjene dokumentacije o nabavi u vezi poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Rok za traženje pojašnjenja, dodatnih informacija ili izmjene dokumentacije o nabavi je najkasnije trećeg dana od dostave /objave poziva.

Odgovor, pojašnjenje te izmjene dokumentacije, stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH te se po potrebi produžuje rok za dostavu ponuda

Članak 13.

Ponude se dostavljaju na način kako je određeno pozivom, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odnosno poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom ako je to predviđeno pozivom u slučaju dostave dijelova ponude koja se dostavljaju odvojeno primjerice jamstva ili uzorci.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, osim u slučaju kada se ponude dostavljaju putem modula jednostavne nabave u kojem EOJN RH omogućuje automatsko otvaranje ponuda istodobno s istekom roka za dostavu ponude, generiranje zapisnika o otvaranju te njegovu automatsku dostavu svim ponuditeljima koji su podnijeli ponude.

Ako Naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok Naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

Članak 14.

U postupcima jednostavne nabave, kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. Odjel može odrediti samo cijenu kao jedini kriterij ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100%.

Ponude se uspoređuju bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 15.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu o čemu se vodi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjena ponuda obuhvaća korake kako slijedi:

- Provjera dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude
- Provjera osnova za isključenje gospodarskog subjekta
- Provjera kriterija za odabir gospodarskog subjekta
- Provjera računske ispravnosti ponude
- Rangiranje valjanih ponuda prema definiranom kriteriju za odabir ekonomski najpovoljnije ponude
- Ostali uvjeti traženi dokumentacijom o nabavi

Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 1. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koji su proveli pregled i ocjenu ponuda.

Članak 16.

Odabir najpovoljnije ponude vrši se odlukom o odabiru ili se donosi odluka o poništenju postupka jednostavne nabave ukoliko se utvrdi:

- da je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih proračunskih sredstava osim ako Naručitelj ima osigurana dodatna sredstva,
- ukoliko nije pristigla niti jedna ponuda,
- ukoliko nakon pregleda i ocjene ponuda nije preostala niti jedna valjana ponuda,
- ukoliko cijena najpovoljnije ponude prelazi prag za primjenu ZJN
- ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti zbog koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave te
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Temeljem donesene odluke o odabiru ponude, izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi s odabranim ponuditeljem.

Članak 17.

Naručitelj će odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostaviti svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra objavljenom istekom dana objave.

Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije. Naručitelj odobrava zahtjev za uvidom putem EOJN RH. Međutim, naručitelj iznimno može odbiti takav zahtjev ako je internim aktom propisao drugačiji način ostvarivanja prava na uvid ili ako je uvid ograničen zbog zaštite tajnosti podataka ili zahtjeva kibernetičke sigurnosti.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake i veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Rok u kojem Naručitelj neće sklopiti ugovor odnosno izdati narudžbenicu predstavlja rok mirovanja.

Rok mirovanja se ne primjenjuje:

- Na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave
- Ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana

Članak 18.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj može s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenicu.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

- Istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
- Dostavom odluke o prigovoru strankama, kojim se prigovor odbacuje ili odbija
- Dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje

Ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Članak 19.

U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo izjaviti prigovor na postupak pregleda i ocjene ponuda i odluku o odabiru

Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili na drugi način određen pozivom na dostavu ponude.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati: podatke o ponuditelju, naziv i oznaku postupka jednostavne nabave ili evidencijski broj nabave, razloge prigovora i obrazloženje, prijedlog otklanjanja eventualne nepravilnosti.

Članak 20.

O prigovoru odlučuje ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti posebnom odlukom najkasnije u roku od **pet (5)** dana od dana podnošenja prigovora.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koje se prigovor odnosi.

Odluka o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili na drugi način određen pozivom na dostavu ponuda.

U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 21.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se nabava provodi ili osoba koju ravnatelj odredi posebnom odlukom je obavezan kontrolirati izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica te usklađenost s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ukoliko nastupi odstupanje u provedbi ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenice voditelj organizacijske jedinice će o tome obavijestiti Odjel.

Članak 22.

Ugovori sklopljeni na temelju provedenog postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura vode se u registru ugovora na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 23.

Odjel je obavezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 24.

Za postupanja na temelju ovog Pravilnika, mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 25.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga, URBROJ:03-553-3/21, od 11. ožujka 2021.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Naručitelja. Nakon stupanja na snagu Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Ur. broj:03-2273-2/26

Osijek, 24. kolovoza 2026.



Predsjednica Upravnog vijeća:
Sandra Udovičić, univ.spec.oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma zdravlja Osječko-baranjske županije dana 24.8. 2026. i stupio je na snagu dana 1.9. 2026.



Ravnateljica:
Justinja Steiner, dr.med.
spec.opće interne med.