

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 20. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije (br. OA-I/1-2024. od 27.03.2024.; u daljnjem tekstu: Zavod), Upravno vijeće Zavoda, na 14. sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila postupka koji provodi Zavod kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu odredbi ovog Pravilnika je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu rodno su neutralni i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštivati načela javne nabave, odnosno načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnoga nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnoga natjecanja, načelo jednakoga tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnoga priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se na dokaziv način, putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), putem elektroničke pošte, a iznimno i putem pošte ili osobne dostave, pri čemu se prednost daje primjeni elektroničkih sredstava komunikacije.

Sukob interesa

Članak 3.

- (1) Na postupke jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuju prepoznavanje, sprječavanje i uklanjanje sukoba interesa.

- (2) Sukobom interesa smatraju se svi odnosi predstavnika Naručitelja i članova stručnog povjerenstva za nabavu te gospodarskih subjekata propisani odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (3) Predstavnici Naručitelja i članovi stručnog povjerenstva za nabavu obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Navedene izjave primjenjuju se i na postupke jednostavne nabave.
- (4) Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi s gospodarskim subjektima u slučaju postojanja sukoba interesa.
- (5) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik Naručitelja i član stručnog povjerenstva za nabavu obvezni su bez odgode, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti ravnatelja.
- (6) U situaciji iz prethodnog stavka, ravnatelj osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek postupka.
- (7) U slučaju sukoba interesa ravnatelja, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, ako nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave u skladu s člankom 81. stavkom 3. Zakona o javnoj nabavi, odnosno radi zaštite javnog interesa.

Postupci jednostavne nabave prema vrijednosnim pragovima

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave dijele se, s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, na:
 - 1. nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR – postupak izravnog ugovaranja
 - 2. nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR – postupak nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima
 - 3. nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR – postupak nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima
 - 4. nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR i radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00

EUR, a manje od 100.000,00 EUR - postupak nabave s javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

- (2) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

Postupak izravnog ugovaranja

Članak 5.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 EUR** provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru putem elektroničke pošte.
- (2) Na temelju ponude izdaje se narudžbenica, ili se, ovisno o predmetu nabave i drugim okolnostima, sklapa ugovor.
- (3) Narudžbenica sadrži sljedeće podatke: broj i datum izdavanja, predmet nabave, količinu odnosno jedinicu mjere, podatke o gospodarskom subjektu, jedinične cijene te ukupnu cijenu. Ponuda je sastavni dio narudžbenice.
- (4) Nabavu iz ovog članka provodi Odjel za računovodstvo i financije, nakon prethodne provjere jesu li Financijskom planu Naručitelja osigurana potrebna novčana sredstva.
- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjel za računovodstvo i financije.

Pokretanje postupka nabave

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 EUR** pokreće se podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka nabave ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za poslove nabave. Zahtjev su ovlašteni podnijeti ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja, voditelji odjela i voditelji odsjeka iz čijeg je djelokruga predmet nabave. Zahtjev koji podnesu zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja, voditelj odjela ili voditelj odsjeka odobrava ravnatelj.
- (2) Prije podnošenja Zahtjeva za pokretanje postupka nabave, ovlaštena osoba koja inicira pokretanje postupka nabave dužna je provjeriti je li pokretanje postupka u skladu s Planom nabave te jesu li u Financijskom planu Naručitelja osigurana potrebna sredstva.
- (3) U slučaju kada predmet nabave nije u skladu s Planom nabave, ovlaštena osoba dužna je podnijeti zahtjev za izmjenu ili dopunu Plana nabave.

- (4) Zahtjev za pokretanje postupka nabave sadrži najmanje podatke o:
- predmetu nabave i grupi predmeta nabave (ako je predmet podijeljen u grupe)
 - procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave i grupe predmeta nabave
 - članu/ovima stručnog povjerenstva za nabavu kojeg/koje se zadužuje za pripremu i provedbu postupka nabave.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave

Članak 7.

- (1) Postupak nabave iz članka 4. stavka 1. točke 2. Pravilnika priprema i provodi najmanje jedan član stručnog povjerenstva.
- (2) Postupke nabave iz članka 4. stavka 1. točaka 3. i 4. Pravilnika pripremaju i provode najmanje dva člana stručnog povjerenstva, od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Član/ovi stručnog povjerenstva Naručitelja dužni su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorni za zakonito i učinkovito provođenje postupaka nabave u skladu s ovim Pravilnikom.
- (4) Član/ovi stručnog povjerenstva Naručitelja obavlja/ju izbor gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, vodeći računa o zakonitom, namjenskom, svrhovitom i učinkovitom trošenju sredstava za nabavu, na temelju prethodno provedenog istraživanja tržišta ili na temelju uvida u vlastite baze podataka.
- (5) Član/ovi stručnog povjerenstva dužan/ni je/su, prije pokretanja postupka nabave, provjeriti je li Zahtjev za pokretanje postupka nabave u skladu s Financijskim planom i Planom nabave.
- (6) Ako član/ovi stručnog povjerenstva utvrdi/e da predloženi Zahtjev nije u skladu s Financijskim planom i Planom nabave, ravnatelj će Zahtjev odbiti.

Poziv na dostavu ponuda

Članak 8.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR** provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda putem elektroničke pošte na najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Zavoda. Poziv na dostavu ponuda može se uputiti i putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR** i radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR**,

provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, upućivanjem Poziva na dostavu ponuda na najmanje tri gospodarska subjekta. Postupak se može provesti i putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

- (3) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR** i radova procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR**, provodi se putem javne objave Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu. Naručitelj može koristiti pravo da putem modula EOJN RH uputi poziv za sudjelovanje u postupku gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.
- (4) U slučajevima kada se postupak nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, sva komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata vrši se isključivo putem tog modula.

Članak 9.

- (1) Iznimno od odredaba članka 8. stavaka 1. i 2. Pravilnika, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
1. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom posebnih ili isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
 2. kod nabave hotelskih i restoranskih usluga, usluga *cateringa*, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, sportsko-rekreativnih usluga, usluga obrazovanja i stručnog osposobljavanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka, usluga prijevoza, konzervatorskih usluga i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
 3. kada je to potrebno zbog održavanja ili nadogradnje postojećih programskih rješenja
 4. kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati
 5. ako u prethodno provedenom postupku nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni.
- (2) U slučajevima iz prethodnog stavka, u Pozivu na dostavu ponuda potrebno je obrazložiti razloge upućivanja Poziva određenom gospodarskom subjektu.

Članak 10.

- (1) Iznimno od odredbe članka 8. stavka 3. Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, nego sukladno odredbi članka 8. stavka 2. Pravilnika, odnosno upućivanjem Poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u sljedećim slučajevima:

a) ako u prethodno provedenom postupku nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave 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.

- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 EUR** Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje:

- podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB)
- naziv i opis predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave i grupe predmeta nabave
- troškovnik, a po potrebi i tehničke specifikacije predmeta nabave
- glavno mjesto izvršenja i trajanje ugovora
- kriterije za odabir ponude
- kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način izrade i dostave ponude
- rok valjanosti ponude iskazan u danima
- rok i uvjete plaćanja
- popis dokumenata koje je ponuditelj dužan dostaviti (ako je primjenjivo)
- osobu za kontakt i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije.

- (2) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda određuje točnu količinu predmeta nabave ili predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave.

- (3) Predviđena količina predmeta nabave određuje se u slučaju predmeta nabave za koje Naručitelj, zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti, ne može unaprijed odrediti točnu količinu, te u tom slučaju stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine.

- (4) Tehničke specifikacije ne smiju upućivati na određenu marku, izvor, zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju, ako bi to imalo učinak pogodovanja ili isključenja određenih gospodarskih subjekata ili određenih proizvoda. Upućivanje je iznimno dopušteno ako se predmet nabave ne može

dovoljno precizno i razumljivo opisati bez upućivanja, u kojem se slučaju u Pozivu na dostavu ponuda mora navesti izraz „ili jednakovrijedno“. Ponuditelj je obavezan dokazati jednakovrijednost ponuđene robe, usluga ili radova.

- (5) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije 1 (jedan) dan prije roka za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi ili pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude, u kojem je slučaju dužan objaviti ispravak u postupku nabave s javnim pozivom ili ponovno poslati poziv gospodarskim subjektima u postupku nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, te produljiti rok za dostavu ponuda za najmanje 2 (dva) radna dana, kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ponuda.

Članak 12.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se u svakom pojedinom postupku, ovisno o okolnostima slučaja, vodeći računa o tome da gospodarskim subjektima ostane dovoljno vremena za pripremu ponude, s tim da on u nabavi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR mora iznositi najmanje 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objave Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Iznimno, ako je razlog žurnost, te uz uvjet da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva za nabavu objektivno dovoljan za dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda iz prethodnog stavka može se skratiti.

Članak 13.

- (1) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, norme osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi. Traženi uvjeti sposobnosti moraju biti vezani uz predmet nabave i razmjerni naravi i vrijednosti predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave.
- (2) U slučaju iz prethodnoga stavka, Poziv na dostavu ponuda sadržava:
- popis potrebne dokumentacije kojom se dokazuje da ne postoje razlozi isključenja
 - popis potrebne dokumentacije kojom se dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomska i financijska sposobnost te tehnička i stručna sposobnost
 - popis potrebne dokumentacije kojom se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s određenim normama iz prethodnog stavka.
- (3) Svu dokumentaciju koju Naručitelj zahtijeva sukladno odredbama ovoga članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (4) Kao sredstvo dokazivanja ispunjavanja uvjeta za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Naručitelj može zahtijevati dostavu ESPD obrasca.
- (5) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenoj dokumentaciji, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike

dokumenata, ili provjeriti dostavljene podatke kod nadležnih tijela.

Članak 14.

- (1) Ako se, s obzirom na prirodu predmeta nabave i njegovu vrijednost, procijeni da je potrebno, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
- jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od ponude u roku njezine valjanosti, neprihvatanja ispravka računske greške, dostavljanja neistinitih podataka, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora te u drugim slučajevima sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obveza
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenome roku, za slučaj da nalogoprimac u jamstvenome roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete
 - druga jamstva sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave (ako je predmet podijeljen u grupe).
- (3) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora određuje se u iznosu koji ne smije biti viši od 10 % vrijednosti ugovora bez PDV-a.
- (4) Bez obzira na to koju je vrstu jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani plog u traženom iznosu.
- (5) Naručitelj je obavezan ponuditelju vratiti jamstvo u primjerenom roku nakon prestanka pravne osnove za njegovo zadržanje, a presliku jamstva pohraniti.

Izrada i dostava ponude

Članak 15.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 15.000,00 EUR** ponude se dostavljaju elektroničkom poštom, osim ako u Pozivu na dostavu ponude nije drugačije određeno, a u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički dostavljaju se putem pošte ili osobne dostave.
- (2) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati svih zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda te uz ponudu dostaviti svu traženu dokumentaciju.
- (3) U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti ili dopuniti svoju ponudu, u kojem se slučaju smatra da je ista dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ili dopune ponude.
- (4) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je drugačije navedeno u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 16.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja, i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi. Naručitelj je obvezan informacije i dodatna objašnjenja dati u primjerenom roku, a najkasnije 1 (jedan) dan prije roka za dostavu ponuda, te ih staviti na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovnu dokumentaciju.

Kriteriji za odabir ponude

Članak 17.

- (1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U okviru cijene Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.
- (2) Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta određuju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, s ciljem postizanja najbolje vrijednosti za novac.
- (3) Kriteriji u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave (pr. kvalifikacije i iskustvo stručnjaka, rok isporuke/izvršenja, operativni troškovi i dr.) te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje sposobnih gospodarskih subjekata.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

- (1) Zaprimljene ponude otvaraju se odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno, osim ako Naručitelj u postupku nabave s javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH odredi drugačije.
- (2) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja/ju član/ovi stručnog povjerenstva za nabavu na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda i o tome sastavlja/ju zapisnik. U postupku nabave s javnom objavom pregled i ocjena ponuda provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Pregledom i ocjenom ponuda utvrđuje se ispunjavaju li zaprimljene ponude uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži, u pravilu, sljedeće podatke:
 - predmet nabave i grupa predmeta nabave (ako je predmet podijeljen u grupe)
 - procijenjena vrijednost predmeta nabave i grupe predmeta nabave
 - podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude
 - datum i vrijeme zaprimanja ponuda
 - cijene ponuda bez PDV-a i s PDV-om

- analitički prikaz ispunjenja uvjeta i zahtjeva vezanih uz tehničke specifikacije, opis predmeta nabave i troškovnik
- analitički prikaz ispunjenja ostalih uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda (ispunjenja traženih uvjeta sposobnosti i dostavljenih dokaza, dostavljenih jamstava i dr.)
- podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama (ako ih je bilo)
- podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju ponuda (ako ih je bilo)
- podatke o ponuditeljima čije se ponude odbijaju i razlozi odbijanja
- rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
- prijedlog ravnatelju za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave s obrazloženjem
- datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda
- ime i prezime te potpis člana/ova stručnog povjerenstva Naručitelja.

(5) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Članak 19.

- (1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računske pogreške u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od 2 (dva) ni duži od 5 (pet) dana.
- (2) Ako ponuda sadrži nejasnoće, nedostatke ili pogreške, pisanim putem se od ponuditelja može tražiti da ih u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od 2 (dva) ni duži od 5 (pet) dana, otkloni pojašnjavanjem pojedinih elemenata ponude ili upotpunjavanjem dokumentacije. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.
- (3) Postupanje Naručitelja sukladno prethodnom stavku ne smije imati učinak diskriminacije, nejednakoga tretmana ponuditelja ili pogodovanja pojedinom ponuditelju te mora biti transparentno.
- (4) Ako je u ponudi, uzimajući u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi, iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koje su predmet nabave, pisanim putem će se od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od 2 (dva) ni duži od 5 (pet) dana, dostavi objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

Članak 20.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se ponuditelju na njegov zahtjev.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR

zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se odnosno objavljuje zajedno s odlukom o odabiru odnosno poništenju postupka.

Donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka

Članak 21.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili kojem će se izdati narudžbenica, ili odluku o poništenju postupka nabave.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR, ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna valjana ponuda, ne donosi se odluka o odabiru, već se na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda pristupa izdavanju narudžbenice, odnosno sklapanju ugovora.
- (3) Naručitelj će odbiti:
 1. ponudu koja u cijelosti ne ispunjava uvjete propisane Pozivom na dostavu ponuda
 2. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj u trenutku donošenja odluke o odabiru ima osigurana sredstva
 3. ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene Pozivom na dostavu ponuda, odnosno nije dokazao da ne postoje razlozi isključenja ili svoju sposobnost ili sukladnost s normama
 4. ponudu ponuditelja koji na zahtjev Naručitelja nije dostavio izvornike ili ovjerene preslike dokumenata traženih Pozivom na dostavu ponuda
 5. ponudu ponuditelja koji nije dostavio traženo jamstvo za ozbiljnost ponude, ili je dostavio jamstvo koje nije valjano
 6. ponudu ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške
 7. ponudu koja sadrži nejasnoće, nedostatke ili pogreške, a ponuditelj nije unutar određenoga roka dao zatraženo pojašnjenje ili dopunio dokumentaciju, ili njegovo pojašnjenje za Naručitelja nije prihvatljivo
 8. ponudu u kojoj je iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska jedinična cijena, a ponuditelj nije unutar određenoga roka dao zatraženo pojašnjenje, ili njegovo pojašnjenje ne objašnjava na zadovoljavajući način ponudenu nisku cijenu
 9. ponudu koja nije dostavljena putem modula EOJN RH u postupku nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR.
- (4) Ako je cijena najpovoljnije valjane ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, Naručitelj ju može odabrati samo ako prihvrat takve ponude ne dovodi do povrede pravila o načinu provedbe postupka sukladno odredbama ovog Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi.

Članak 22.

- (1) Odluka o odabiru ili poništenju postupka nabave, u pravilu, sadržava:
 - podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB)
 - predmet nabave i grupu predmeta nabave (ako je predmet podijeljen u

grupe)

- obrazloženje razloga neispunjavanja uvjeta sposobnosti (ako ih je bilo)
- obrazloženje razloga odbijanja ponuda (ako ih je bilo)
- podatke o ponuditelju čija je ponuda odabrana
- cijenu odabrane ponude bez PDV-a i s PDV-om
- obrazloženje razloga odabira
- obrazloženje razloga za poništenje, ako se donosi odluka o poništenju postupka
- datum donošenja i potpis ravnatelja.

(2) Odluka o odabiru ili poništenju postupka nabave donosi se i dostavlja ponuditeljima u roku od 10 (deset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude odredio duži rok, na isti način kao i Poziv na dostavu ponuda.

(3) U slučaju kada Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadajućeg zapisnika.

Članak 23.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije dostavljena nijedna ponuda
2. nijedna dostavljena ponuda u cijelosti ne udovoljava uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda, odnosno ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih, da su bile poznate prije, ne bi došlo do pokretanja postupka nabave
4. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi, da su bile poznate prije, došlo do sadržajno bitno drukčijega Poziva na dostavu ponuda
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj u trenutku donošenja odluke o odabiru ima osigurana sredstva
6. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Osim razloga navedenih u prethodnom stavku, Naručitelj ima pravo poništiti postupak jednostavne nabave bez pisanog obrazloženja u bilo kojoj fazi postupka, a najkasnije do donošenja odluke o odabiru.

Pravo na ulaganje pravnog lijeka protiv odluke o odabiru

Članak 24.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 EUR nije dopušteno ulaganje pravnih lijekova.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu koja nije odabrana može podnijeti prigovor protiv odluke o odabiru ravnatelju Zavoda, u roku od 5 (pet) dana od dana dostave odluke o odabiru. Prigovor se dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Prigovorom protiv odluke o odabiru može se pobijati sadržaj poziva na dostavu ponuda ili njegove izmjene (dokumentacija o nabavi) te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude.

- (3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora iz stavka 2. ovog članka.
- (4) Ako u roku iz stavka 2. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora. Ako je prigovor izjavljen, odluka o odabiru postaje izvršna danom dostave rješenja kojim se prigovor odbacuje ili odbija, odnosno kojim se obustavlja postupak povodom istog.
- (5) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice, osim ako bi odgoda štetila javnom interesu, ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.
- (6) Radi ostvarenja prava na pravnu zaštitu, gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu koja nije odabrana ima pravo, po objavi odluke o odabiru, a najkasnije 2 (dva) dana prije isteka roka za ulaganje prigovora, putem modula EOJN RH zatražiti uvid u zaprimljene ponude i druge dijelove dokumentacije koji nisu objavljeni u EOJN RH. Naručitelj je dužan omogućiti uvid bez odgode, a najkasnije 1 (jedan) dan prije isteka roka za ulaganje prigovora.
- (7) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o podnositelju prigovora
 - podatke o odluci na koju se prigovor odnosi
 - obrazloženje činjenica na kojima se prigovor temelji.
- (8) Ako prigovor sadržava nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku ne duljem od 2 (dva) radna dana ukloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- (9) Rješenje o prigovoru donosi ravnatelj Zavoda u roku od 8 (osam) dana od dana izjavljivanja prigovora te se isto dostavlja podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- 10) Po izjavljenom prigovoru Naručitelj može:
- obustaviti postupak ako podnositelj odustane od prigovora
 - odbaciti prigovor kao nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u slučaju kada nedostaci istog nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti
 - odbiti prigovor kao nesnovan
 - usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru, ako su za to ispunjeni uvjeti.
- 11) Protiv rješenja iz stavka 9. ovog članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom sukladno članku 122. stavku 4. Zakona o općem upravnom postupku. Pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje ugovora.

- 12) Odredbe ovog članka ne primjenjuju se u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda odabrana.

Sklapanje i izvršavanje ugovora o nabavi

Članak 25.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom. Narudžbenica koja sadržava sve bitne sastojke ugovora ima jednake pravne učinke kao ugovor.
- (2) Na sklapanje ugovora o nabavi i na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje ugovornih obveza na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi te odredbe drugih zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na predmet nabave. Naručitelj može raskinuti ugovor ako odabrani ponuditelj ne izvršava ugovorne obveze ili ih neuredno izvršava, pod uvjetima i na način propisan zakonom.
- (3) Naručitelj vodi registre ugovora i izdanih narudžbenica temeljem ovog Pravilnika. Ugovori koji su sklopljeni i narudžbenice koje su izdane u postupcima nabave za predmete čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR evidentiraju se u registru ugovora i okvirnih sporazuma i objavljuju u standardiziranom obliku u EOJN RH.

Članak 26.

- 1) Kada se, s obzirom na prirodu predmeta nabave i njegovu vrijednost, procijeni da je potrebno, ravnatelj će imenovati osobu nadležnu za praćenje izvršenja ugovora. Imenovana osoba obvezna je nadzirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- 2) Članovi stručnog povjerenstva Naručitelja koji su provodili postupak nabave ne mogu biti imenovani osobama odgovornim za praćenje izvršenja ugovora sklopljenog na temelju tog postupka.
- 3) Osoba odgovorna za praćenje izvršenja ugovora potvrđuje izvršenje ugovora na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa, odnosno plaćanje obveza po ugovoru (potpisom na primci, otpremnici, izvješću o izvršenoj usluzi ili drugom odgovarajućem dokumentu).
- 4) U slučaju neurednog ili nepravodobnog izvršavanja ugovornih obveza, osoba odgovorna za praćenje izvršenja ugovora dužna je o uočenim nepravilnostima, bez odgode, sastaviti izvješće i dostaviti ga ravnatelju, na temelju kojega će se donijeti odluka o poduzimanju odgovarajućih mjera (pr. raskidu ugovora, naplati jamstva, pokretanju postupka radi ostvarivanja naknade štete, upisu u evidenciju profesionalnih propusta gospodarskih subjekata).
- 5) Izmjena ugovora o nabavi za vrijeme njegovog trajanja dozvoljena je na temelju primjene odgovarajućih odredaba Zakona o javnoj nabavi, pod uvjetom da, s obzirom na ukupno ugovorenu vrijednost ugovora, ne dolazi do povrede pravila o načinu provedbe postupka nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika ili

Zakona o javnoj nabavi.

Članak 27.

Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, uključujući dokumente generirane ili pohranjene u EOJN RH kada se postupak provodi putem toga sustava, čuvati 4 (četiri) godine od dana sklapanja ugovora o nabavi odnosno izdavanja narudžbenice.

Članak 28.

- (1) Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom, Naručitelj će na odgovarajući način primjenjivati odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga u Zavodu za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije broj: OA-XII/1-2023. od 25. kolovoza 2023. godine.
- (3) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, Naručitelj će objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

Broj: OA-I/1-2026.

Predsjednica Upravnoga vijeća



Ivana Novosel, dipl.oec.

