

Na temelju članka 30. i čl. 48. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije ravnateljica Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije prim. Marina Payerl-Pal, dr.med.spec., dana 14.08.2026.g. donosi:

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije (dalje u tekstu: Naručitelj).

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj postupa sukladno primjenjivim odredbama Zakona o javnoj nabavi, Statuta Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, kao i važećim odlukama, smjernicama i drugim obvezujućim aktima nadležnih tijela.

U pogledu ovlasti za donošenje odluka i sklapanje ugovora, izravno se primjenjuju vrijednosni pragovi i ograničenja utvrđeni Statutom Naručitelja u trenutku donošenja odluke.

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

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se elektronička sredstva komunikacije, kao i mogućnost korištenja sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.

II. NAČELA, ANALIZA TRŽIŠTA, SUKOB INTERESA, PLAN NABAVE

Članak 3.

Načela

U primjeni ovog Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo kretanja robe, načelo 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.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

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

Članak 4.

Analiza tržišta

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi se neformalna analiza tržišta u svrhu pravilnog utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave te kvalitetne pripreme opisa predmeta nabave ili tehničkih specifikacija.

Analiza tržišta iz stavka 1. ovoga članka može se provesti pregledom javno dostupnih cjenika, kataloga i internetskih stranica gospodarskih subjekata, slanjem pisanih upita za dostavu informativnih/indikativnih ponuda gospodarskim subjektima, analizom ranije sklopljenih ugovora ili izdanih narudžbenica za isti ili sličan predmet nabave.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, te za izvanredne i žurne nabave analiza tržišta nije obavezna.

Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se koristiti na način koji bi doveo do narušavanja tržišnog natjecanja ili diskriminacije gospodarskih subjekata

Podaci prikupljeni analizom tržišta moraju biti primjereno dokumentirani u službenoj bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu.

Članak 5.

Sukob interesa

Na sprječavanje, prepoznavanje i upravljanje sukobom interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opća načela i odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka nabave.

Predstavnicima Naručitelja u smislu ovoga članka smatraju se članovi Upravnog vijeća, Ravnatelj, članovi Stručnog povjerenstva, stručne osobe zadužene za provođenje nabave te sve druge osobe uključene u pripremu, pokretanje, provedbu i odlučivanje u postupcima jednostavne nabave.

Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na svojim internetskim stranicama.

Članak 6.

Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa

Sve osobe uključene u pripremu, pokretanje, provedbu i odlučivanje u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, kao i svi imenovani članovi Stručnog povjerenstva, dužni su prije početka rada, odnosno prilikom imenovanja u Stručno povjerenstvo potpisati pojedinačnu Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Obveza potpisivanja Izjave iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na vanjske stručnjake ili savjetnike ako su angažirani u pripremi ili provedbi predmetnog postupka jednostavne nabave.

U slučaju nastanka okolnosti koje upućuju na stvarni ili potencijalni sukob interesa tijekom postupka, uključena osoba dužna je bez odgode, a najkasnije u roku od 24 sata od saznanja, pisanim putem obavijestiti Ravnatelja Naručitelja te se u potpunosti izuzeti iz daljnjeg sudjelovanja u tom postupku.

Ravnatelj može zahtijevati potpisivanje izjave i u postupcima manje vrijednosti kada to opravdavaju okolnosti pojedinog postupka.

Članak 7.

Plan nabave

Postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5000,00 eura mora biti predviđen Planom nabave.

Plan nabave je interni planski akt Naručitelja kojim se utvrđuju predmeti nabave roba, radova i usluga za proračunsku godinu, a koji predstavlja temelj za pripremu i provedbu postupaka nabave.

Plan nabave donosi Ravnatelj Naručitelja na temelju usvojenog financijskog plana, osim ako posebnim općim aktom ili Statutom nije drukčije propisano.

Plan nabave donosi se najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana Naručitelja.

Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u roku od 8 dana od dana njihova donošenja.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave za robu i usluge su:

1. Izravno ugovaranje

A) Procijenjena vrijednost do 5.000,00 EUR:

Postupak se provodi prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude, izravno na tržištu ili putem interneta.

Nabava se realizira izdavanjem narudžbenice, a iznimno sklapanjem ugovora ako to zahtijeva specifična priroda posla.

B) Procijenjena vrijednost od 5.000,01 EUR do 15.000,00 EUR:

Postupak se provodi prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude izravno na tržištu, pri čemu se preporučuje prikupljanje više ponuda radi osiguranja načela ekonomičnosti i učinkovitosti.

Za realizaciju nabave sklapa se ugovor u pisanom obliku ili izdaje narudžbenica ovisno kako to zahtijeva specifična priroda posla.

U slučajevima izravnog ugovaranja kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, može se provesti postupak i bez dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima

Procijenjena vrijednost od 15.000,01 EUR do 25.000,00 EUR:

Upućuje se Poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta (ako na tržištu postoji dovoljan broj subjekata).

Postupak se provodi slanjem poziva putem EOJN RH u modulu jednostavne nabave odnosno u skladu s tehničkim i funkcionalnim mogućnostima sustava u trenutku slanja.

Za realizaciju nabave sklapa se ugovor u pisanom obliku ili izdaje narudžbenica ovisno kako to zahtijeva specifična priroda posla.

Ako na tržištu nije moguće prikupiti tri ponude, razlozi se moraju dokumentirano obrazložiti u skraćenoj zabilješci ili Zapisniku.

3. Javna objava poziva

Procijenjena vrijednost iznad 25.000,01 EUR – 49.999,00 EUR:

Postupak se obvezno provodi javnom objavom Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH u modulu jednostavne nabave odnosno u skladu s tehničkim i funkcionalnim mogućnostima sustava u trenutku slanja.

Ukoliko se zakonski pragovi iz Zakona o javnoj nabavi izmijene nakon donošenja ovoga Pravilnika, izravno će se primjenjivati tako izmijenjeni zakonski pragovi.

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave za radove

Postupci nabave radova provode se ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave (bez PDV-a) na sljedeći način:

A) Procijenjena vrijednost do 15.000,00 EUR:

Postupak se provodi prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude na tržištu.

Nabava se realizira izdavanjem narudžbenice, a iznimno sklapanjem pisanog ugovora ako to zahtijeva priroda, složenost ili jamstveni rokovi radova.

B) Procijenjena vrijednost od 15.000,01 EUR do 45.000,00 EUR:

Postupak se provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta (ako na tržištu postoji dovoljan broj subjekata) putem EOJN RH u modulu jednostavne nabave odnosno u skladu s tehničkim i funkcionalnim mogućnostima sustava u trenutku slanja.

Za realizaciju nabave sklapa se pisani ugovor ili izdaje narudžbenica ovisno kako to

zahtijeva specifična priroda posla.

Ako nije moguće prikupiti najmanje tri ponude, razlozi se moraju dokumentirano obrazložiti.

C) Procijenjena vrijednost od 45.000,01 EUR – 99.999,00 EUR:

Postupak se obvezno provodi javnom objavom Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH u modulu jednostavne nabave odnosno u skladu s tehničkim i funkcionalnim mogućnostima sustava u trenutku slanja.

Ukoliko se zakonski pragovi iz Zakona o javnoj nabavi izmijene nakon donošenja ovoga Pravilnika, izravno će se primjenjivati tako izmijenjeni zakonski pragovi.

Članak 10.

Iznimke od obveze prikupljanja više ponuda ili javne objave

Iznimno od odredbi članka 8. i članka 9. ovoga Pravilnika, Naručitelj može, uz odgovarajuće obrazloženje, provesti postupak jednostavne nabave prikupljanjem jedne (1) ponude i u vrijednosnim razredima u kojima je inače propisano prikupljanje više ponuda ili javna objava na EOJN RH, u sljedećim opravdanim slučajevima:

- kada zbog tehničkih, znanstvenih ili umjetničkih razloga, ili zbog zaštite isključivih prava, predmet nabave može izvršiti samo jedan određeni gospodarski subjekt (uključujući ekskluzivne zastupnike i ovlaštene servisere specifične medicinske i laboratorijske opreme);
- kada je riječ o nabavi specifičnih reagensa, potrošnog medicinskog ili laboratorijskog materijala i testova koji su kompatibilni isključivo s postojećom opremom Naručitelja, te bi promjena proizvođača ili dobavljača uzrokovala tehničku nekompatibilnost ili nerazmjerne tehničke ili financijske troškove;
- kada je zbog iznimne i nepredvidive hitnosti (nastale uslijed događaja koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti niti su posljedica propusta Naručitelja) potrebno osigurati kontinuitet obavljanja djelatnosti Naručitelja, a provođenje redovnog postupka ne bi bilo moguće u potrebnom roku.

Članak 11.

Žurnost

U slučaju neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi, sigurnost objekata, očuvanje vrijedne opreme, laboratorijskih uzoraka ili kontinuitet obavljanja djelatnosti Naručitelja, Ravnatelj može odobriti hitnu nabavu prije dovršetka redovite procedure.

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

Izvanrednom i žurnom nabavom smatra se nabava roba, radova ili usluga koja se pokreće radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje pacijenata, zaposlenika ili trećih osoba, sprječavanja nastanka znatne materijalne štete na imovini Naručitelja, te u slučaju nepredvidivog kvara na ključnoj medicinskoj i tehničkoj opremi koji uzrokuje zastoj u pružanju zdravstvene zaštite.

Postupci iz stavka 1. ovoga članka provode se bez obzira na procijenjenu vrijednost predmeta nabave, primjenom načela žurnosti i izravnim ugovaranjem (izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora) s jednim gospodarskim subjektom koji je u mogućnosti

odmah izvršiti nabavu ili otkloniti kvar.

Iznimno od redovitih procedura propisanih ovim Pravilnikom, postupak izvanredne i žurne nabave pokreće se na temelju pisanog ili usmenog zahtjeva voditelja djelatnosti, uz naknadno pisano obrazloženje opravdanosti žurnosti.

Za žurne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj je obavezan naknadno, u roku od 5 dana od dana izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora, unijeti podatke o provedenom postupku i sklopljenom poslu u novi modul jednostavne nabave unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (EOJN RH).

Ukupna vrijednost pojedinačne izvanredne i žurne nabave pokrenute temeljem ovoga članka ne smije dosegnuti niti prijeći pragove za primjenu Zakona o javnoj nabavi (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove).

U slučaju da procijenjena vrijednost otklanjanja kvara ili nabave prelazi navedene zakonske pragove, obvezno se provodi pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave poziva na nadmetanje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

IV. STRUČNO POVJERENSTVO, PROVEDBA POSTUPKA. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Stručno povjerenstvo

U postupcima procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a ne imenuje se Stručno povjerenstvo već postupak, odnosno pregled i ocjenu ponuda provodi stručna osoba zadužena za javnu nabavu u suradnji s voditeljem djelatnosti odnosno osobama koje su sukladno internoj proceduri inicirale predmetnu nabavu.

Za sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, Ravnatelj donosi Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri (3) člana, od kojih jedan član mora biti stručna osoba zadužena za javnu nabavu ili osoba s važećim certifikatom u području javne nabave, a ostali članovi imenuju se iz redova stručnih radnika djelatnosti za čije se potrebe nabava provodi.

Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja ako se radi o specifičnim, tehnički ili tehnološki složenim predmetima nabave, u kojem slučaju Ravnatelj može u Povjerenstvo imenovati neovisne vanjske stručnjake.

Članak 13.

Način rada i odgovornost povjerenstva

Povjerenstvo priprema poziv na dostavu ponuda, tehničke specifikacije i troškovnike (u suradnji s voditeljem djelatnosti), provodi otvaranje, pregled i ocjenu ponuda te sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Povjerenstvo donosi zaključke i stručna mišljenja konsenzusom ili većinom glasova imenovanih članova. Član Povjerenstva koji se ne slaže s mišljenjem većine ima pravo priložiti svoje izdvojeno mišljenje u pisanoj formi uz Zapisnik.

Rad članova Povjerenstva mora biti nepristran, profesionalan i u skladu s načelima javne nabave. Članovi Povjerenstva izravno su odgovorni za točnost, stručnost i zakonitost provedenih radnji u postupku pregleda i ocjene ponuda.

Članak 14.

Poziv za dostavom ponude

Postupak jednostavne nabave pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.

Dokumentacija u postupku jednostavne nabave treba sadržavati osnovne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju razumijevanje potreba Naručitelja i podnošenje ponude (naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik, kriterij za odabir, uvjete sposobnosti, ako su traženi, sredstva osiguranja, ako su predviđena, rok i način dostave te rok valjanosti ponude).

Rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja poziva, a kod postupaka koji se javno objavljuju u EOJN RH u pravilu ne može biti kraći od pet (5) radnih dana, osim u opravdanim slučajevima žurnosti.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili povući svoju ponudu na isti način na koji je dostavljena.

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP), što mora biti unaprijed definirano u Pozivu na dostavu ponuda.

Ako se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, uz cijenu se mogu ocjenjivati i drugi nemonetarni kriteriji (npr. jamstveni rok, rok isporuke, tehnička izvrsnost, ekološke značajke, kvaliteta i sl.), pri čemu svi podkriteriji moraju biti jasno i mjerljivo definirani.

Članak 16.

Pregled, ocjena i upotpunjavanje ponuda

Otvaranje, pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi imenovano Povjerenstvo.

U postupcima procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a otvaranje, pregled i ocjenu provodi stručna osoba zadužena za javnu nabavu u suradnji s voditeljem djelatnosti odnosno osobama koje su sukladno internoj proceduri inicirale predmetnu nabavu.

Ako je Poziv na dostavu ponuda uredno upućen gospodarskim subjektima u skladu s ovim Pravilnikom, postupak jednostavne nabave može se valjano dovršiti i u slučaju kada je zaprimljena samo jedna valjana i prihvatljiva ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje dokumenata, uz obvezu određivanja primjerenog roka koji ne može biti kraći od 48 sati. Takvim postupanjem ne smije se mijenjati ponuđena cijena niti tehnička specifikacija predmeta nabave.

Ako ponuđena cijena u ponudi upućuje na to da se radi o neuobičajeno niskoj cijeni, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti obrazloženje strukture cijene. Ako ponuditelj ne pruži zadovoljavajuće obrazloženje, ponuda se odbacuje.

Ponuditelj može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom na način propisan dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne

informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije dana roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva (2) dana.

Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 17.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi:

- pregled i ocjenu pristiglih ponuda,
- sastavlja zapisnik o otvaranju
- zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
- prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV- a, formalni samostalni Zapisnik se ne mora sastavljati, već se prihvatanje i stručna ispravnost ponude potvrđuju potpisom osobe za provođenje postupka nabave izravno na samoj ponudi ili popunjavanjem kratke zabilješke.

Za postupke iz prethodnog stavka ovog članka osoba za provođenje postupka nabave predlaže ravnatelju prijedlog Odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 18.

Sredstva osiguranja (Jamstva)

Radi zaštite interesa Naručitelja, u Pozivu na dostavu ponuda može se zahtijevati dostava jednog ili više sredstava osiguranja, ovisno o prirodi, vrijednosti, složenosti i rizicima predmeta nabave.

Sukladno procjeni rizika, Naručitelj može zahtijevati sljedeća sredstva osiguranja:

- jamstvo za ozbiljnost ponude (za slučaj odustajanja ponuditelja od ponude u roku njezine valjanosti);
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (za slučaj povrede ugovornih obveza tijekom njegova trajanja);
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku (za pokriće troškova otklanjanja kvarova ili nedostataka nakon primopredaje);
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti (polica osiguranja).

Sredstva osiguranja dostavljaju se u obliku bankarske garancije, bjanko zadužnice, zadužnice ili novčanog pologa. Vrsta, oblik, iznos i trajanje sredstva osiguranja određuju se u Pozivu na dostavu ponuda, strogo vodeći računa o načelu razmjernosti.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi traženo sredstvo osiguranja u ostavljenom roku, Naručitelj može odustati od sklapanja ugovora te odabrati sljedeću rangiranu valjanu ponudu ili poništiti postupak.

Članak 19.

Zaštita poslovne tajne i osobnih podataka

Naručitelj osigurava zaštitu osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (GDPR) te zaštitu poslovnih tajni koje gospodarski subjekt opravdano označi povjerljivima u svojoj ponudi.

V. ODLUKE RAVNATELJA I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

Odluke Ravnatelja o ishodu postupka

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka, koje donosi Ravnatelj sukladno ovlastima i vrijednosnim limitima utvrđenim Statutom Naručitelja.

Ravnatelj donosi Odluku o odabiru kada je nakon pregleda i ocjene ponuda utvrđeno da je odabrana ponuda valjana, prikladna i ekonomski najpovoljnija odnosno najniže cijene, sukladno kriteriju određenom u Pozivu na dostavu ponuda.

Ako odabrani ponuditelj nakon donošenja Odluke o odabiru odbije sklopiti ugovor, ne dostavi traženo sredstvo osiguranja ili na drugi način odustane od ponude, Naručitelj može odabrati sljedeću rangiranu valjanu ponudu ili poništiti postupak.

Članak 21.

Mirovanje postupka

Nakon donošenja odluke iz čl. 20. st.1 Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi tri (3) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Članak 22.

Poništenje postupka i odbacivanje ponude

Naručitelj je obvezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga, cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj mora donijeti Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave te provesti postupak javne nabave

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako

- nije zaprimljena nijedna valjana ponuda,
- ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

Naručitelj će odbiti ponudu kao nevaljanu, ako:

- ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda,
- ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,
- ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,
- ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja,
- ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani,
- postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda,
- cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,
- ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva. Ako financijska sredstva nisu osigurana, naručitelj će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 23.

Sadržaj i dostava odluke

Odluke o ishodu postupka (Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju) moraju biti u pisanom obliku i sadržavati: podatke o Naručitelju, predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, nazive ponuditelja, podatke o odabranoj ponudi (ili razlozima poništenja) te pouku o pravnom lijeku.

Odluke se najkasnije u roku od osam (8) dana od dana donošenja dostavljaju svim sudionicima elektroničkim putem. Danom dostave Odluke smatra se dan njezina slanja kroz sustav EOJN RH (za postupke u modulu jednostavne nabave), odnosno dan slanja elektroničke pošte na adresu navedenu u ponudi (za postupke koji se provode izravnim slanjem poziva).

Iznimno, ako dostava elektroničkim putem iz tehničkih razloga nije moguća, Odluka

se može dostaviti preporučenom poštom s povratnicom, u kojem slučaju se danom dostave smatra dan zaprimanja pošiljke .

Članak 24.

Pravo na uvid u ponude

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, gospodarski subjekt koji je sudjelovac u postupku ima pravo tražiti uvid u sve prispjele ponude u tom postupku nakon objave Odluke o ishodu postupka.

Za postupke jednostavne nabave koji se provode elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH, uvid u pristigle ponude i popratnu dokumentaciju sustav omogućava svim sudionicima postupka nakon objave Odluke o ishodu postupka.

Naručitelj je obavezan uskratiti uvid u one dijelove ponude koje je ponuditelj u skladu s važećim propisima izričito označio kao poslovnu tajnu ili povjerljive podatke. Poslovnom tajnom ne mogu se proglasiti: ukupna cijena ponude, jedinične cijene u troškovniku, tehničke specifikacije ponuđene robe, usluge ili radova, katalozi, jamstveni uvjeti te dokumenti koji se traže kao obvezni dokazi sposobnosti.

Članak 25.

Način podnošenja, sadržaj i postupanje po prigovoru

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku (u daljnjem tekstu: Podnositelj) ima pravo podnijeti pisani prigovor Ravnatelju Naručitelja u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o ishodu postupka. Ako zadnji dan roka pada na subotu, nedjelju ili državni blagdan, rok istječe protekom prvog idućeg radnog dana.

Prigovor se podnosi isključivo u pisanom obliku i dostavlja se Naručitelju na jedan od sljedećih načina:

- elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH (za postupke koji se provode putem sustava eojn.hr);
- putem službene elektroničke pošte Naručitelja navedene u Pozivu na dostavu ponuda, pod uvjetom da je prigovor dostavljen kao skenirani dokument u PDF formatu s jasno vidljivim potpisom ovlaštene osobe i pečatom (ako se primjenjuje);

Dostava prigovora običnim tekstualnim e-mailom bez priloženog potpisanog/ovjerenog dokumenta smatra se nedopuštenom i takav će se prigovor automatski odbaciti.

Da bi se prigovor uzeo u razmatranje, obvezno mora sadržavati: podatke o podnositelju prigovora (naziv, sjedište, OIB i ime ovlaštene osobe); naziv predmeta nabave te klasu i urbroj Odluke protiv koje se prigovor podnosi; jasan, precizan i argumentiran opis činjenica te materijalnih dokaza na kojima se prigovor temelji.

Teret dokazivanja svih navedenih nepravilnosti u postupku u potpunosti je na Podnositelju prigovora.

Nepravodobni, nedopušteni (podneseni od strane osoba koje nisu podnijele ponudu u postupku) te neuredni prigovori (koji ne sadrže sve elemente iz stavka 4. ovoga članka) odbacuju se odlukom Ravnatelja bez ulaženja u ispitivanje njihove osnovanosti.

Podneseni pravodobni, dopušteni i uredni prigovor odgađa mogućnost sklapanja ugovora o nabavi do donošenja konačne Odluke po prigovoru od strane Ravnatelja, osim u iznimnim i obrazloženim slučajevima hitnosti iz članka 11. ovoga Pravilnika uz izričito prethodno pisano

odobrenje Ravnatelja.

O pravodobnom, dopuštenom i urednom prigovoru Ravnatelj odlučuje Odlukom po prigovoru u roku od osam (8) dana od dana njegova zaprimanja. Odlučujući o prigovoru, Ravnatelj može donijeti jednu od sljedećih odluka:

- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi donesenu Odluku o ishodu postupka;
- usvojiti prigovor kao osnovan, u cijelosti ili djelomično poništiti Odluku o ishodu postupka te vratiti postupak na ponovni pregled i ocjenu ponuda ili poništiti cijeli postupak nabave.

Odluka Ravnatelja po prigovoru je konačna i dostavlja se podnositelju elektroničkim putem.

Članak 26.

Protiv odluke o odabiru, odluke o poništenju ili bilo kojeg drugog postupanja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, prigovor nije dopušten.

VI. EVIDENCIJA, IZMJENE I KONTROLA IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 27.

Izmjene ugovora

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi i izdanih narudžbenica.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno izdana narudžbenica, smije se izmijeniti tijekom njezina trajanja odgovarajućom primjenom odredbi zakona kojim se uređuje javna nabava i zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Izmjena ugovora ili narudžbenice iz stavka 2. ovoga članka dopuštena je isključivo ako se njome ne mijenja ukupna priroda ugovora ili narudžbenice (predmet nabave), te uz ispunjenje sljedećih kumulativnih uvjeta:

1. vrijednost pojedine izmjene, odnosno ukupna vrijednost svih naknadnih izmjena, ne smije iznositi više od 50% vrijednosti prvotno sklopljenog ugovora ili izdane narudžbenice,
2. ukupna vrijednost ugovora ili narudžbenice nakon svih izmjena (bez PDV-a) ne smije prijeći vrijednosni prag postupka jednostavne nabave u kojem je taj ugovor/narudžbenica sklopljen,
3. ukupna vrijednost ugovora ili narudžbenice nakon svih izmjena (bez PDV-a) ni u kojem slučaju ne smije dosegnuti niti prijeći pragove za primjenu Zakona o javnoj nabavi (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove).

Članak 28.

Višegodišnji ugovori

Ugovori o jednostavnoj nabavi usluga održavanja računalnih programa (softvera), licenci ili drugih specifičnih usluga i roba koje iz tehničkih razloga ili radi zaštite isključivih prava može izvršiti/isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, mogu se sklopiti kao višegodišnji ugovori na određeno vrijeme, do maksimalno pet (5) godina.

Postupak jednostavne nabave za višegodišnje ugovore iz stavka 1. ovoga članka

provodi se samo prve godine prije sklapanja ugovora, na temelju procijenjene vrijednosti koja predstavlja kumulativni (ukupni) iznos predviđen za cijelo vrijeme trajanja ugovora (za svih 5 godina zajedno).

Ukupna procijenjena vrijednost višegodišnjeg ugovora iz stavka 2. ovoga članka (bez PDV-a) ni u kojem slučaju ne smije prijeći zakonski prag za primjenu Zakona o javnoj nabavi za cijelo vrijeme njegova trajanja.

Višegodišnji ugovor se unosi u Registar ugovora u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH) u godini u kojoj je sklopljen, s naznačenim ukupnim ugovorenim iznosom i rokom trajanja do 5 godina.

Stručne osobe zadužene za provođenje nabave dužne su pratiti izvršenje višegodišnjeg ugovora te podatke o stvarnom izvršenju (isplaćenim iznosima temeljem računa) unijeti u Registar ugovora u EOJN-u, te se konačni ukupni iznos izvršenja zaključuje i potvrđuje po isteku punog roka trajanja ugovora.

Članak 29.

Registar ugovora

U Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma na EOJN RH unose se svi ugovori i narudžbenice proizašli iz postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u Registar ugovora mogu se unositi i ugovori, odnosno izdana narudžbenica, čija je vrijednost manja od 5.000,00 eura (bez PDV-a), ako je to svrsishodno radi osiguranja veće transparentnosti, praćenja izvršenja proračuna ili kontrole realizacije po pojedinim stavkama.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz ZJN 2016, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik donosi ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije.

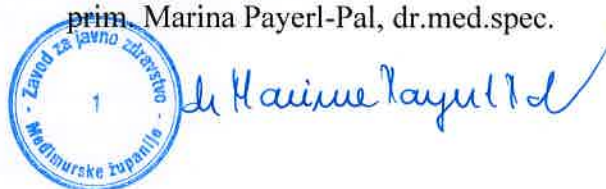
Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Ustanove, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Početak primjene ovoga Pravilnika odgađa se do 1. rujna 2026. godine, pod uvjetom dobivanja prethodne suglasnosti Upravnog vijeća na tekst ovoga Pravilnika.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do 31. kolovoza 2026. godine dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, Klasa: 400-06/23-08/03, Urbroj: 2109-70-03-23/1 od 30. lipnja 2023. godine.

Dosadašnji Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, Klasa: 400-06/23-08/03, Urbroj: 2109-70-03-23/1 od 30. lipnja 2023. godine, prestaje važiti s danom 31. kolovoza 2026. godine.

Ravnateljica
prim. Marina Payerl-Pal, dr.med.spec.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije dana 14.08.2026.g., te je stupio je na snagu dana _____

Ravnateljica
prim. Marina Payerl-Pal, dr.med.spec.

Čakovec, _____

Utvrđuje se da je Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije na svojoj _____ sjednici, održanoj dana _____ 2026. godine, donijelo Odluku Klasa: _____ Urbroj _____ kojom je dana suglasnost na ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova.

Predsjednik Upravnog vijeća
ZZJZ Međimurske županije
dr.sc.Predrag Kočila,dr.vet.med.
viši znanstveni suradnik

Čakovec, _____

Klasa: 400-06/26-08/02
Ur.broj: 2109-70-03-26/01