



DOM ZDRAVLJA BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

Borovska ulica 7, 35000 Slavonski Brod

OIB: 28346588217 - Telefon: 035 441 926 - Faks: 035 444 517 - E-mail: dzbpz@dzbpz.hr

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16,114/22,48/26) i članka 20. Statuta Doma zdravlja Brodsko-posavske županije, Upravno vijeće na svojoj 8. sjednici, održanoj dana 13. kolovoza 2026., donosi sljedeći

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe javnog naručitelja Doma zdravlja Brodsko-posavske županije (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**).

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 3.

Prilikom provođenja postupka iz ovog Pravilnika, **Naručitelj** je dužan, 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 transparentosti.

Prilikom određivanja predmeta nabave **Naručitelj** je obavezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Naručitelj će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 4.

U postupku jednostavne nabave sukladno ovome Pravilniku koriste se sredstva elektorničke komunikacije.

U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovoga Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Na sve što nije navedeno ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi, naručitelj zadržava pravo primjenjivati na određeni način odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22,48/26).

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama čl. 75. do 83. ZJN 2016 primjenjuju se i na jednostavne nabave koje se provode prema ovome Pravilniku.

Predstavnici naručitelja obvezi su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je ravnatelj te članovi upravnog vijeća ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Planiranje javne nabave

Članak 5.

Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi Plan nabave za kalendarsku godinu.

Za nabavu roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovome Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000.00 eura, u plan nabave unose se svi podaci sukladno odredbama posebnih propisa.

Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

Kod opisa predmeta nabave koriste se brojčane oznake iz Jednistvenog rječnika javne nabave (CPV).

Članak 6.

Ugovore sukladno ovome Pravilniku sklapa ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

U svrhu uednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osihuranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospdarsku snagu suugovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve za koje se može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovome Pravilniku, komunikacija između pojedinih odjela Naručitelja uključuje i komunikaciju vršenu putem e-pošte.

Predmet nabave

Članak 7.

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

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početku postupka jednostavne nabave i mora biti navedena u Pozivu na dostavu ponuda.

Postupci jednostavne nabave

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom – postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 15.000,00 eura za robe, usluge i radove

2. jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda – postupci nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove. Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, slanjem poziva na **najmanje** 2 (dvije) Adrese gospodarskih subjekata

3. jednostavna nabava s javnom objavom poziva – postupci nabave roba i usluga čije je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te nabava radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave,

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 dijela 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom

Članak 10.

Postupak nabave izravnim ugovaranjem je postupak u kojem Naručitelj odabire jednog gospodarskog subjekta za nabavu robe, radova ili usluga, od kojeg traži dostavu ponude sukladno svojim potrebama.

Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno planiranim financijskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice ili ugovora (primjerice podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, nazivu i adresi sjedišta ponuditelja, vrijednosti nabave i sl.).

Jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda

Članak 11.

Jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a određuje se u Pozivu na dostavu ponude i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti predaju svoje ponude isključivo putem EOJN RH.

Jednostavna nabava s javnom objavom poziva

Članak 12.

Jednostavna nabava s javnom objavom poziva je postupak jednostavne nabave u kojem na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu, putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda, sukladno ovom članku Pravilnika se, osim javnom objavom, može istovremeno uputiti na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a određuje se u Pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

Ponuda mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti predaju svoje ponude isključivo putem EOJN RH.

Članak 12. a.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave

Članak 13.

Pokretanje i pripremu postupka jednostavne nabave provodi Odjel za javnu nabavu i skladišno poslovanje, u skladu s planiranim i odobrenim financijskim sredstvima i usvojenim Planom nabave.

Prije početka svakog postupka jednostavne nabave ravnatelj je obavezan internom odlukom imenovati Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu sastoji se od najmanje 3 (tri) člana, a imenuje ga ravnatelj odlukom.

Za postupke izravnog ugovaranja imenovanje povjerenstva nije obvezno.

Članak 14.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka,

- objava Odluke o odabiru ili poništenju
- priprema ugovora
- sastavljanje odgovora/rješenja na Prigovor na Odluku o odabiru ili poništenju

Članak 15.

U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu usluga i robe odnosno od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH- jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu usluga i robe odnosno od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

Članak 16.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržaja bitno drukčije dokumentacije o nabavi Poziva na dostavu ponuda, troškovnik, tehničke specifikacije), da su bile poznate prije,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne prestane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili može imati osigurana sredstva.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 17.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave iz Plana nabave, procijenjena vrijednost nabave, opis predmeta nabave, mjesto i rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme), rok početka i završetka izvođenja radova/iskorupke robe/pružanja usluga, mjesto izvođenja radova/iskorupke robe/pružanja usluga, kriterij za odabir

ponude, način i rok plaćanja, informacija o kontakt osobi (broj telefona, adresa elektroničke pošte), podaci o pravnoj zaštiti.

Sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda Stručno povjerenstvo dostavlja bez odgode gospodarskim subjektima na isti način na koji im je dostavljen Poziv na dostavu ponuda. Ako je Poziv na dostavu ponuda javno objavljen, sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda se javno objavljuju.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

Protekom roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo otvara i provjerava ponude te o tome vodi Zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Zapisnik o otvaranju ponuda Naručitelj objavljuje na EOJN RH.

Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do krajnjeg roka za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponuda.

Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.

Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

U slučaju ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 19.

Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora i dr.

Pojašnjenje ili dopuna ponude

Članak 20.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 2 (dva) dana.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD (ako je zahtijevano) ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovoga članka te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Odluke Naručitelja

Članak 21.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Stručnog povjerenstva te predlažu ravnatelju donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.

Članak 22.

Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Članak 23.

Odluku o odabiru/poništenju donosi se najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno Pozivom na dostavu ponuda. Odluke se objavljuju u EOJN RH i smatraju se dostavljenim svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem su objavljene.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi.

Pravna zaštita

Članak 24.

Protiv Odluke o odabiru/poništenju jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt može podnijeti prigovor ravnatelju. Prigovor se podnosi u roku osam dana, u pisanom obliku putem EOJN RH.

Prigovor ne odgađa sklapanje ugovora, osim ako ravnatelj ne odluči drukčije. O prigovoru na Odluku odlučuje ravnatelj u roku od 15 dana od primitka prigovora.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba/usluga/radova, Klasa:011-01/23-01/09 Urbroj:2178-30-01-23-1 od 13. rujna 2023. godine. Sve izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

U slučaju izmjena i dopuna ovog Pravilnika ovlašćuje se Odjel za javnu nabavu i skladišno poslovanje za izradu pročišćenog teksta ovoga Pravilnika.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Naručitelja, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine te se primjenjuje na sve postupke jednostavne nabave pokrenute od toga dana.

KLASA: 510-03/26-03/15

URBROJ: 2178-30-16-26-11

U Slavonskom Brodu, 13. kolovoza 2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Anita Štivić, dipl. uč.

Anita Štivić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 21. kolovoza 2026. godine, a stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

v.d. ravnatelja

Lidija Grčić, dipl.iur.

