Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22, 48/26, dalje: Zakona) i članka 23. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Bjelovarsko bilogorske županije na 12. sjednici održanoj dana 29.rujna 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

Članak 1.

OPĆE ODREDBE

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način provedbe postupaka jednostavne nabave robe, usluga, radova i projektnih natječaja Zavoda za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije.

(2) Jednostavna nabava je nabava roba, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, za koju sukladno Zakonu ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

Članak 2.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje propisano Zakonom, osim ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

(2) U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. Naručitelj je Zavod za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije.

2. Jednostavna nabava je nabava robe, usluga, radova i provedba projektnih natječaja za koju se, sukladno zakonu kojim se uređuje javna nabava, ne primjenjuju odredbe o postupcima javne nabave.

3. Gospodarski subjekt je svaka fizička ili pravna osoba, uključujući zajednicu tih osoba, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga.

4. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave.

5. Dokumentacija o nabavi obuhvaća poziv na dostavu ponuda i svu prateću dokumentaciju kojom se uređuju uvjeti i zahtjevi postupka jednostavne nabave.

6. EOJN RH je Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), odnosno drugi elektronički sustav koji se koristi za provedbu postupaka jednostavne nabave, ako je primjenjivo.

7. Stručno povjerenstvo je povjerenstvo koje imenuje čelnik Naručitelja radi pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave.

8. Projektni natječaj je postupak koji se provodi u skladu s ovim Pravilnikom kada je predmet nabave izrada plana ili projekta.

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

NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

(1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve djelatnosti i službe Naručitelja te na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenja jednostavne nabave.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga, radova te provedbe projektnih natječaja neovisno o izvoru financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.

(3) U primjeni ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan 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.

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

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

(6) U provedbi postupka jednostavne nabave roba usluga i radova te provedbe projektnih natječaja, osim odredbi ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise te akte Naručitelja, koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 4.

(1) U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava Naručitelj prema potrebi i u opsegu koji je razmjeran složenosti predmeta nabave može provesti analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima te drugim okolnostima koje mogu utjecati na uvjete nabave.

(2) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

SUKOB INTERESA

Članak 5.

(1) Odredbe Zakona o javnoj nabavi o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju i u postupcima jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, a Naručitelj je obvezan poduzimati mjere radi osiguranja jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima i zaštite tržišnog natjecanja.

(2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta postoji kada osobe uključene u pripremu ili provedbu postupka jednostavne nabave, odnosno osobe koje mogu utjecati na ishod postupka imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao dovesti u pitanje njihovu nepristranost i neovisnost. Te su osobe dužne potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, bez odgađanja je ažurirati ako nastupe promjene te se, u slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, odmah, a najkasnije sljedećeg dana, izuzeti iz postupka i o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(3) Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima su njegovi predstavnici u sukobu interesa, objavljuje ga na svojim mrežnim stranicama te u dokumentaciji o nabavi za svaki postupak navodi taj popis ili izjavu da takvi subjekti ne postoje.

PLAN NABAVE

Članak 6.

(1) Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu.

(2) Plan nabave i sve njegove izmjene Naručitelj obvezan je objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH).

(3) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, odnosno sukladno odgovarajućim odredbama važećeg Zakona.

(4) Nabava roba, usluga, radova i provedba projektnih natječaja planira se i provodi na temelju Plana nabave i Financijskog plana Zavoda za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije, u skladu sa stvarnim potrebama i osiguranim sredstvima.

(5) Naručitelj je obvezan u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi voditi registar ugovora o javnoj nabavi poštujući načelo transparentnosti.

(6) Plan nabave i registar ugovora objavljuju se u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi .

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. **Izravno ugovaranje**, odnosno postupci nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura, provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice na temelju ponude jednog ili više gospodarskih subjekata, prema odabiru Naručitelja,;

2. **Poziv gospodarskim subjektima**, postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i jednaka ili manja od 15.000,00 eura upućuje se na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja;

3. **Objava poziva u modulu EOJN RH,** postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja od 45.000,00 eura za radove objavljuju se u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima;

4. **Javna objava poziva u modulu EOJN RH,** postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za radove - postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

1. Izravno ugovaranje

Članak 8.

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave provodi se u izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata, prema odabiru Naručitelja.

(2) Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura.

(3) Komunikacija se u postupku izravnog ugovaranja provodi elektroničkim sredstvima ili drugim primjerenim i dokazivim načinom.

(4) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice koja sadrži najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu;
- opis predmeta nabave;
- količinu i cijenu, ako je primjenjivo;
- broj ponude, ako se narudžbenica izdaje na temelju ponude;
- datum izdavanja i potpis ovlaštene osobe Naručitelja.

2. Poziv gospodarskim subjektima

Članak 9.

(1) Poziv odabranim gospodarskim subjektima postupak je jednostavne nabave kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta, a prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija).

(2) Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 15.000,00 eura, putem elektroničke pošte, objavom na službenim stranicama Naručitelja ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

3. Objava poziva u modulu EOJN RH

Članak 10.

(1) Poziv odabranim gospodarskim subjektima postupak je jednostavne nabave kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta koji su registrirani u EOJN RH, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija).

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 45.000,00 eura za nabavu radova, obvezno se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta prema odabiru Naručitelja i/ili putem javne objave.

3. Javna objava poziva u modulu EOJN RH

Članak 11.

(1) Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Javna objava poziva provodi se za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

Iznimni slučajevi provedbe jednostavne nabave

Članak 12.

(1) Iznimno od odredbi članaka 9. i 10. ovoga Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, odnosno iznimno od odredbe članka 11. ovoga Pravilnika može provesti postupak jednostavne nabave bez javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, 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. kada je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
2. kada iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski

subjekt;
3. kada 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) U slučaju primjene iznimke iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj je dužan obrazložiti razloge za njezinu primjenu. Ako se postupak provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, razlozi se navode u tom modulu, a ako se poziv na dostavu ponuda upućuje elektroničkim sredstvima komunikacije izvan modula EOJN RH, razlozi se navode u dokumentaciji o nabavi.

Članak 13.

Žurna ili neodgodiva nabava

(1) Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka kada postoje okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje njegovih obveza ili prouzročila znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti.

(2) Primjena pojednostavljenih pravila zbog žurnosti ne oslobađa Naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnosti, učinkovitosti i svrhovitog trošenja sredstava, izbjegavanja sukoba interesa, obrazloženja razloga žurnosti te odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

(3) Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije bilo moguće provesti postupak sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(4) Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika Naručitelja ili osobe koju on za to ovlasti.

(5) Kada to okolnosti dopuštaju, Naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

(6) Postupak iz ovoga članka može se provesti za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura.

(7) O provedenom postupku sastavlja se službena bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti koje opravdavaju žurnost, način odabira gospodarskog subjekta te obrazloženje razloga za primjenu ovoga članka.

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

(1) Postupak jednostavne nabave započinje podnošenjem zahtjeva za nabavu odgovornoj osobi Naručitelja. Zahtjev mogu podnijeti voditelji službi, voditelji ispostava ili drugi radnici Naručitelja.

(2) Čelnik Naručitelja donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave te imenovanju stručnog povjerenstva, kojom se određuju njegovi članovi, njihove obveze i ovlasti. Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Stručno povjerenstvo odgovorno je za zakonitu i stručnu pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave. Stručno povjerenstvo priprema dokumentaciju o nabavi, provodi komunikaciju s gospodarskim subjektima, pregledava i ocjenjuje ponude, izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili poništenju te obavlja druge radnje potrebne za provedbu postupka.
(4) Ovisno o složenosti i specifičnosti predmeta nabave, u pripremi postupka mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe koje nisu radnici Naručitelja.

(5) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, članovi stručnog povjerenstva moraju biti ovlašteni za rad u tom modulu.

Članak 13.

(1) Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave, objavom Poziva na službenim stranicama Naručitelja, slanjem Poziva na dostavu ponude/a gospodarskom subjektu ili subjektima putem elektroničke pošte, putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom Poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(3) Naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja, u kojem slučaju određuje predmet i veličinu pojedine grupe, uzimajući u obzir mogućnost pristupa malih i srednjih gospodarskih subjekata postupku jednostavne nabave.

Članak 14.

(1) Poziv za dostavu ponuda, odnosno dokumentacija o nabavi, mora biti jasna, razumljiva i nedvojbena te sadržavati sve podatke i uvjete potrebne za izradu i dostavu ponude te provedbu postupka. Može sadržavati i odredbe o osnovama za isključenje, uvjetima sposobnosti, posebnim uvjetima, jamstvima, prijedlogu ugovora ili okvirnog sporazuma te druge podatke potrebne za provedbu postupka.

(2) Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

(3) Rok za dostavu ponuda bit će određen u Pozivu ovisno o složenosti predmeta nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda. Iznimno, rok može biti i kraći ako stručno povjerenstvo ocijeni da je to, s obzirom na predmet nabave, objektivno dovoljno.

(4) Gospodarski subjekt može tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije iz Poziva.

(5) Ako je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj će odgovor ili izmjenu dokumentacije objaviti na isti način kao i osnovnu dokumentaciju, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Ako odgovor ili izmjena mogu utjecati na izradu ponude, Naručitelj će produljiti rok za dostavu ponuda, u pravilu za najmanje tri (3) radna dana.

(5) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata tijekom provedbe postupka jednostavne nabave provodi se elektroničkim putem uz osiguranje jednakog postupanja prema

gospodarskim subjektima, integriteta podataka, povjerljivosti poslovnih informacija i mogućnosti dokumentiranja poduzetih radnji.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

(1) Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

(3) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ako kvaliteta osoblja može utjecati na razinu uspješnosti ugovora i dr.

Članak 16.

OTVARANJE PONUDA

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Naručitelja otvara pravodobno zaprimljene ponude. Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi drukčije određeno.

(2) Otvaranju ponuda prisustvuju najmanje dva člana stručnog povjerenstva imenovana za provedbu postupka jednostavne nabave.

(3) Svaka pravodobno dostavljena ponuda, dostavljena izvan modula EOJN RH evidentira se u Upisniku o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Ako je zahtijevana dostava dijelova ponude koje nije moguće dostaviti elektroničkim putem (npr. jamstva, uzorci i sl.), njihovo zaprimanje evidentira se u zapisniku odnosno dokumentaciji postupka, sukladno mogućnostima EOJN RH.

(5) O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

(6) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda smatra se zakašnjelom, ne otvara se, ne upisuje se u zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te se bez odgode vraća pošiljatelju, ako je dostavljena u fizičkom obliku.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava, provjerava i ocjenjuje pristigle ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije o nabavi, sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od

ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
(2) Čelnik Naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka u roku koji je određen dokumentacijom o nabavi.
(4) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda (valjana ponuda).
(5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
(6) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima na način određen u pozivu na dostavu ponuda, odnosno putem elektroničke pošte ili putem modula EOJN RH ako se postupak provodio putem toga sustava.
(7) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Članak 19.

Naručitelj će odbiti ponudu kao nepravilnu, neprikladnu i neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.
Ponuda je neprihvatljiva:

1. ako je zakašnjela;
2. ako nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi;
3. ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno;
4. ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem;
5. ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave;
6. ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir;
7. ako su utvrđene osnove za isključenje;
8. ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano;
9. ako ne prihvati ispravak računske pogreške;
10. ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude;
11. ako je ponuda protivna propisima, pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

Ukoliko je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu ukoliko za to ima osigurana sredstva, ako prihvat takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona. Razlozi za nastavak postupka moraju se posebno obrazložiti u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Razlozi odbijanja ponude navode se u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u Odluci o odabiru ili poništenju.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 20.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

a) nije zaprimljena nijedna ponuda;
b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
d) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
e) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
f) su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
g) su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
h) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje.

Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 21.

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 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.

PROJEKTNI NATJEČAJI

Članak 22.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – poziv odabranim gospodarskim subjektima i javnu objavu poziva.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 23.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi čelniku ustanove u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH), oznaku odluke naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

O osnovanosti prigovora odluku donosi čelnik naručitelja, odnosno odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od pet (5) dana od dana njegova zaprimanja.

OSTALE ODREDBE

Članak 26.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona te podzakonskih propisa donesenih na temelju istog.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su važećim Zakonom o javnoj nabavi definirani kao izuzeća od njegove primjene.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODBREDBE

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.
(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupku nabave roba i usluga male vrijednosti od 09. siječnja 2023., Broj: 2103-74-23-41.
(3) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
(4) Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 10/2016, 114/22) ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Zavoda.

Predsjednica Upravnog vijeća
Matea Gebik, mag.iur.

ZAVOD ZA HITNU MEDICINU BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE Josipa Jelačića 1340 43000 Bjelovar 1

Ur Broj: 2103-74-26-1585/6

Bjelovar, 29. rujna 2026. god.