

OPĆA BOLNICA VIROVITICA

Virovitica, Ljudevita Gaja 21

Klasa: 510-03/26-01/3356

Urbroj: 2189-43-02/2-26-6

Virovitica, 24. srpnja 2026. godine

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16., 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016), Upravno vijeće Opće bolnice Virovitica na 29. sjednici održanoj dana 24. srpnja 2026. godine donijelo je sljedeći

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave roba, usluga i radova koje provodi Opća bolnica Virovitica (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave:

- manja od **50.000,00 EUR** za robu i usluge

- manja od **100.000,00 EUR** za radove

za koje u skladu s odredbama ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

2) Prilikom nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati načela javne nabave kao i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike koji uređuju područja djelatnosti povezanih s predmetom nabave.

Članak 2.

1) Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obavezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

2) Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa Naručitelj uzima u obzir odnos predstavnika Naručitelja koji sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu, ocjeni, odlučivanju i praćenju izvršenja nabave prema ponuditelju, članu zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelju te drugom subjektu na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

3) Prije početka postupka jednostavne nabave, odnosno najkasnije prije pregleda i ocjene ponuda, predstavnici Naručitelja iz prethodnog stavka dužni su obavijestiti čelnika Naručitelja odnosno odgovornu osobu Naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa, a ukoliko se utvrdi da sukob interesa postoji obvezni su se izuzeti iz provedbe postupka.

4) Postupanje po odredbama ovog članka dokumentira se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Članak 3.

1) U postupku jednostavne nabave bilo koji podaci, osim onih javno objavljenih, za vrijeme provođenja postupka nabave, a do trenutka odabira mogu biti dostupni samo ovlaštenim osobama koje provode postupak nabave i nadležnoj osobi Naručitelja.

Članak 4.

1) Sukladno odredbama ZJN 2016 u Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **5.000,00 EUR**.

Članak 5.

1) Postupci jednostavne nabave pokreću se temeljem zahtjeva za pokretanje postupka nabave.

2) Ustrojstvene jedinice kao nositelji planiranja odgovorne su za pravovremeno podnošenje zahtjeva za pokretanje postupka.

3) Ako Zahtjev za pokretanje postupka nabave ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupati, isti se vraća nadležnoj ustrojstvenoj jedinici na doradu ili ispravak.

Članak 6.

1) Nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od **9.000,00 EUR** provode ustrojstvene jedinice Naručitelja:

- Odsjek za nabavu pri Odjelu ekonomsko-financijskih poslova
- Odjel tehničkih, uslužnih i informatičkih poslova
- Bolnička ljekarna

koje o istom vode evidenciju.

2) Postupak jednostavne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od **9.000,00 EUR** pokreće se zahtjevom jednoj od ustrojstvenih jedinica iz stavka 1. ovog članka, a provodi izdavanjem narudžbenica ili sklapanjem ugovora.

3) Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od **9.000,00 EUR** naručitelj može zatražiti ponude od jednog gospodarskog subjekta, no ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potreba naručitelj može prikupiti i ponudu od dva ili više gospodarskog subjekta.

Članak 7.

1) Zahtjev za pokretanje postupka nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **9.000,00 EUR**, a manja od **50.000,00 EUR** za robu i usluge i manja od **100.000,00 EUR** za radove podnosi se ravnatelju ustanove.

2) Zahtjev iz ovog članka sastavlja službenik u okviru svog djelokruga rada na način da u njemu navodi sve informacije potrebne za provedbu postupka, a minimalno mora sadržavati podatke o podnositelju zahtjeva (ustrojstvenoj jedinici), predmetu nabave sa obrazloženjem, traženoj količini, procijenjenoj vrijednosti, datumu podnošenja te mora biti potpisan od strane čelnika ustrojstvene jedinice.

3) Ustrojstvena jedinica uz zahtjev za pokretanje postupka nabave priprema i podnosi tehničku specifikaciju i troškovnike za predmete nabave iz svoje nadležnosti te predlaže kriterij odabira ponude, dokaze sposobnosti i razloge za isključenje ponuditelja iz postupka nabave.

Članak 8.

1) Postupak jednostavne nabave za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **9.000,00 EUR**, a manja od **50.000,00 EUR** za robu i usluge i manje od **100.000,00 EUR** za radove, provodi Odsjek za nabavu upućivanjem Poziva na dostavu ponude.

2) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **9.000,00 EUR** za robu, radove i usluge do **15.000,00 EUR**, Naručitelj upućuje Poziv na dostavu ponude na najmanje tri gospodarska subjekta (putem e-pošte) ili objavom na internetskoj stranici Naručitelja.

3) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od **15.000,00 EUR** za robu, radove i usluge do **25.000,00 EUR** za robu i usluge te do **45.000,00 EUR** za radove, Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

4) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od **25.000,00 EUR** za robu i usluge te veće od **45.000,00 EUR** za radove, Naručitelj je obavezan javno objaviti poziv na dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu..

Članak 9.

1) Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **9.000,00 EUR**, a manja od **50.000,00 EUR** za robu i usluge i manja od **100.000,00 EUR** za radove, dozvoljeno je izravno ugovoriti na temelju jedne prikupljene ponude, uz obvezno obrazloženje u Odluci o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon, i to:

- ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da se bitno ne mijenjaju uvjeti nabave;
- ako robu, usluge ili radove zbog tehničkih razloga, zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ili umjetničkih razloga može isporučiti, pružiti ili izvesti samo određeni gospodarski subjekt;
- ako je, zbog iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, potrebno odmah sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu.

2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- plaćanje sudskih pristojbi, upravnih pristojbi i drugih davanja propisanih posebnim propisima;

- plaćanje članarina, kotizacija za seminare, stručna usavršavanja, konferencije i slične oblike edukacije;
- troškove objava u službenim glasilima i drugim medijima kada se objava provodi na temelju zakonske obveze;
- druge slučajeve za koje je posebnim propisom utvrđen poseban način ugovaranja ili plaćanja.

Članak 10.

1) Obvezni dokumenti u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **9.000,00 EUR**, a manja od **50.000,00 EUR** za robu i usluge i manja od **100.000,00 EUR** za radove su:

1. Odluka o provedbi jednostavne nabave,
2. Poziv na dostavu ponude,
3. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
4. Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka nabave,
5. Narudžbenica ili Ugovor.

Članak 11.

1) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **9.000,00 EUR**, a manja od **50.000,00 EUR** za robu i usluge i manja od **100.000,00 EUR** za radove ravnatelj internom Odlukom o provedbi jednostavne nabave imenuje osobe za provedbu nabave.

2) Odluka o provedbi jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- evidencijski broj nabave
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave
- izvor financiranja
- mjesto i rok ispunjenja, kao i ostale bitne uvjete za nabavu
- nazive i adrese gospodarskih subjekata koji se pozivaju da dostave ponude ili navod da se poziv za dostavu ponude objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja ili navod da se poziv objavljuje u EOJN RH ili navod da se poziv objavljuje u dnevnom tisku ili obrazloženje u slučaju iz članka 9.
- navod da je kriterij za odabir ponude najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- navod o tome sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica
- osobe koje provode nabavu
- osobe/a za praćenje provedbe ugovora/narudžbenice.

Članak 12.

1) Poziv za dostavu ponude iz članka 8. ovog Pravilnika obvezno se traži:

- popunjen i potpisan Ponudbeni list
- dokaz da je ponuditelj ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne smije biti stariji od 60 dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

2) Naručitelj može izvršiti provjeru upisa ponuditelja u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije.

3) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda može zatražiti i druge dokaze sposobnosti u skladu s vrstom predmeta nabave.

Članak 13.

1) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (pet) dana od slanja Poziva za dostavu ponude.

2) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude određuje točan rok (datum i vrijeme) za dostavu ponude.

3) Ponuda i svi njezini dijelovi moraju biti zaprimljeni kod Naručitelja do roka određenog u Pozivu na dostavu ponude.

4) Ponuda ponuditelja koja pristigne Naručitelju nakon određenog roka za dostavu ponude neće se razmatrati i neotvorena će se vratiti ponuditelju.

5) Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponude, ovisno o složenosti zahtjeva gospodarskog subjekta ili izmjene Poziva na dostavu ponude.

Članak 14.

- 1) Ponuda se dostavlja u elektroničkom ili papirnatom obliku.
- 2) Naručitelj će u Pozivu na dostavu ponude točno odrediti način dostave ponude i adresu za dostavu ponude.
- 3) Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, a isto se smatra i neovjereni ispis elektroničkih isprava.
- 4) Ukoliko su tražena jamstva ona moraju biti u originalu u obliku bankovnog jamstva, zadužnice ili u obliku novčanog pologa.
- 5) Odabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale dokumenata na uvid ako Naručitelj to zatraži.

Članak 15.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude.
- 2) Ponude otvaraju osobe za provedbu nabave Naručitelja.
- 3) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako Naručitelj drugačije ne propiše u Pozivu na dostavu ponude.
- 4) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom za odabir ponude ili poništenje postupka nabave, sastavlja se Zapisnik, na temelju kojeg ravnatelj donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- 5) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda mora minimalno sadržavati osnovne podatke o postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda, odgovara li ponuda ili odstupa od Poziva za dostavu ponude, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora/izdavanja narudžbenice te ostalo bitno za odabir.
- 6) Naručitelj može u postupku pregleda i ocjene ponude zatražiti od ponuditelja da u roku, ne kraćem od 3 (tri) dana od slanja zahtjeva za pojašnjenje/nadopunu ponude, pojasni odnosno nadopuni svoju ponudu, što ne smije rezultirati izmjenom ponude.
- 7) Zapisnik potpisuju osobe koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.
- 8) Zapisnik je sastavni dio Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

- 1) Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz Poziva na dostavu ponude i čija cijena s PDV-om ne prelazi planiranu vrijednost nabave.
- 2) Iznimno Naručitelj može prihvatiti i proglasiti ponudu valjanom ukoliko cijena ponude s PDV-om prelazi planiranu vrijednost nabave, uz uvjet da cijena ponude bez PDV-a ne smije biti veća od iznosa pragova utvrđenih člankom 1. ovog Pravilnika te da Naručitelj ima osigurana sredstva.
- 3) Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Članak 17.

- 1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Kriterij za odabir ponude bit će određen u Pozivu za dostavu ponude.
- 3) Ukoliko je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, cijena mora biti jedan od kriterija za odabir ponude. Ostali kriteriji mogu obuhvaćati na primjer:
 1. kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjete trgovanja
 2. organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora, ili
 3. usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.
- 4) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Članak 18.

- 1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka nabave.
- 2) Odluka o odabiru ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
 - evidencijski broj nabave
 - procijenjenu vrijednost predmeta nabave
 - nazive i adresu odabranog ponuditelja
 - vrijednost odabrane ponude
 - razlog odabira ili razlog poništenja postupka jednostavne nabave
- 3) Odluka iz stavka 1. ovog članka se dostavlja na isti način na koji je dostavljen Poziv na dostavu ponude.
- 4) Nakon donošenja Odluke o odabiru ponude sklapa se ugovor odnosno izdaje narudžbenica.
- 5) Postupak jednostavne nabave završava donošenjem Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.

Članak 19.

- 1) Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka nabave bez navođenja razloga poništenja.
- 2) Naručitelj može poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
- 3) Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR iz članka 8. stavka 3. i 4., može se uložiti prigovor Naručitelju u roku od 5 (pet) dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.
- 4) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u Pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 5) Naručitelj će na prigovor dostaviti pisani odgovor u roku 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak.
- 6) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

Članak 20.

- 1) Praćenje izvršenja obveza iz narudžbenica, odnosno ugovora koji se sklapaju nakon provedenog postupka jednostavne nabave prati ustrojstvena jedinica u povodu čijeg je zahtjeva proveden postupak nabave.
- 2) Svaka ustrojstvena jedinica za predmete nabave u okviru svoje nadležnosti planiranja dužna je pratiti i obavijestiti ustrojstvenu jedinicu za nabavu o isteku ugovora, odnosno narudžbenice te ako za predmet nabave postoji potreba za ponovnom nabavom, potrebno je podnijeti novi zahtjev i to u roku 30 dana prije dana isteka ugovora, odnosno narudžbenice.

Članak 21.

- 1) Naručitelj je obavezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 22.

- 1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, Klasa 510-03/24-01/4061, Urbroj: 2189-43-06/20-24-9 od 30. listopada 2024. godine
- 2) Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 23.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja i bit će dostupan u EOJN RH.

Predsjednica Upravnog vijeća
Opće bolnice Virovitica
Jasna Abramović, dipl. iur.

