

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: ZJN 2016), Upravno vijeće Kliničkog bolničkog centra Osijek na __. sjednici održanoj dana __. kolovoza 2026. donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova koje provodi Klinički bolnički centar Osijek kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

Članak 2.

1. Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovat će se 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.
2. Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
3. Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
4. Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
5. Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa Naručitelj uzima u obzir odnos osoba koje 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.
6. Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
7. Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 76. – 83. ZJN 2016.

Članak 3.

1. Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj ne iskazuje u Planu nabave niti u registru sklopljenih ugovora jednostavne nabave.

2. Predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, Naručilatelj iskazuje u Planu nabave te u registru ugovora.

POSTUPCI NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 4.

1. Postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) provode se izdavanjem narudžbenice, a u slučajevima kada je riječ o poslovnom odnosu koji će trajati duže vrijeme, Naručilatelj može sklopiti ugovor s odabranim ponuditeljem.

2. Ukoliko Naručilatelj planira sklopiti ugovor s odabranim ponuditeljem, Čelnik Naručilatelja može donijeti Odluku o imenovanju povjerenstva za jednostavnu nabavu, članku 8. točki 1. ovog Pravilnika.

3. Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora radi nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručilatelj će elektroničkim putem uputiti zahtjev za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) potencijalna ponuditelja, ukoliko je isto moguće, a dovoljno je pribaviti jednu ponudu za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.

4. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o Naručilatelju, ponuditelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena i ukupnih cijena te podatke o mjestu troška, mjestu isporuke i roku plaćanja.

5. Ovi postupci nabave mogu se provesti i putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) slanjem ili objavom Poziva na dostavu ponuda, ukoliko Naručilatelj ocijeni da bi takav način provedbe postupka bio primjeren i svrhovit.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a jednake ili manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 5.

1. Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a jednake ili manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge te postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, provode se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje 3 (tri) potencijalna ponuditelja. Ukoliko ne postoje 3 (tri) potencijalna ponuditelja kojima bi Naručilatelj mogao poslati poziv za dostavu ponuda, Naručilatelj može poslati poziv i prema manjem broju potencijalnih ponuditelja. Dovoljno je pribaviti jednu ponudu za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.

2. Postupci nabave iz ovog članka provode se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem u slučajevima kada je riječ o poslovnom odnosu koji će trajati duže vrijeme.

3. Ukoliko Naručitelj planira sklopiti ugovor s odabranim ponuditeljem, Čelnik Naručitelja može donijeti Odluku o imenovanju povjerenstva za jednostavnu nabavu, članku 8. točki 1. ovog Pravilnika.

4. Ovi postupci nabave mogu se provesti i putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) slanjem ili objavom Poziva na dostavu ponuda, ukoliko Naručitelj ocijeni da bi takav način provedbe postupka bio primjeren i svrhovit.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 6.

1. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge te veća od 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH javnom objavom Poziva na dostavu ponuda.

2. Postupci nabave iz ovog članka provode se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem u kojem će se definirati prava i obveze Naručitelja i druge ugovorne strane.

3. Prije provedbe ovih postupaka nabave čelnik Naručitelja donosi Odluku o imenovanju povjerenstva za jednostavnu nabavu, sukladno članku 8. točki 1. ovog Pravilnika.

Članak 7.

1. Iznimno od članka 6., Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 5.:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

2. Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Provedba postupaka jednostavne nabave

Članak 8.

Odluka o imenovanju povjerenstva za jednostavnu nabavu obvezno sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, zadaci koje pojedini član stručnog povjerenstva ima u pripremi, provedbi i praćenju postupka jednostavne nabave te hoće li se izdati narudžbenica ili će se sklopiti ugovor s odabranim ponuditeljem.

Članak 9.

1. Postupak jednostavne nabave iz članka 5. i 6. ovog Općeg akta započinje slanjem odnosno objavom poziva za dostavu ponuda. Isti mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
2. U Pozivu na dostavu ponude Naručitelj će odrediti način i rok dostave ponude. Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 (pet) dana. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
3. Naručitelj može, u svrhu kvalitetnije pripreme postupka nabave, prije početka postupka jednostavne nabave provesti analizu tržišta putem EOJN-a.

Članak 10.

Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodatnu vrijednost. U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, u Pozivu na dostavu ponuda moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati te način njihova bodovanja.

Članak 11.

1. Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda te pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
2. Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
3. Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir ponuditelja uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
4. Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat 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.
5. Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda u skladu s kriterijem za odabir, a na prijedlog Stručnog povjerenstva, čelnik Naručitelja donosi odluku o odabiru ponude/poništenju postupka.
6. Odluka o odabiru se zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima u skladu s funkcionalnostima EOJN-a.

7. Na temelju odluke o odabiru ponude izdaje se narudžbenica odnosno sklapa se ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana, te isti moraju biti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

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

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 12.

1. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava može izjaviti prigovor čelniku Naručitelja u roku od 5 (pet) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

2. Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u Pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

3. Način podnošenja prigovora iz stavka 4. ovog članka označit će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

Članak 13.

1. Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH)
- odluku/oznaku poziva Naručitelja na koju se prigovor odnosi
- kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

2. Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 (tri) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 14.

1. Ako utvrdi da je prigovor podnesen izvan roka, podnesen od strane neovlaštene osobe ili podnositelj prigovora u roku iz članka 13. točke 2. ne otkloni nedostatke iz prigovora, čelnik Naručitelja će ga odbaciti.

2. Ako utvrdi da prigovor nije osnovan, čelnik Naručitelja će ga odbiti.

3. Ako usvoji prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru, čelnik Naručitelja može poništiti odluku o odabiru te naložiti ponovno provođenje pregleda i ocjene ponuda ili poništiti čitav postupak nabave u cijelosti.

4. Ako usvoji prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju, čelnik Naručitelja može poništiti odluku o poništenju te naložiti nastavak postupka.

5. Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, čelnik Naručitelja može obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru.

6. Prilikom donošenja odluke o prigovoru vodit će se briga o zaštiti javnog interesa.

Članak 15.

1. 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 Naručiocu.
2. Čelnik Naručioca će u pravilu odlučiti o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana uredno podnesenog prigovora. U opravdanim slučajevima, posebno zbog složenosti prigovora, rok za donošenje odluke po prigovoru može biti i duži.
3. Odluka o prigovoru dostavlja se gospodarskom subjektu koji je izjavio prigovor.
4. Nije dopuštena žalba na odluku Naručioca o prigovoru.
5. Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova povodom izjavljenog prigovora.

PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 16.

1. Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama sklopljenim odnosno izdanim sukladno ovom Pravilniku provode ustrojstvene jedinice Naručioca koje predlažu pokretanje postupka jednostavne nabave te osobe koje ravnatelj odredi u Odluci o imenovanju povjerenstva za jednostavnu nabavu.
2. Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenice obuhvaća:
 - preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
 - provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručioca,
 - ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i dr.),
 - preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave,
 - reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova,
 - prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora te jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
 - prema potrebi iniciranje naplate jamstva za jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti,
 - ovjeravanje računa, podnošenje zahtjeva za plaćanje i izvršenje drugih ugovornih obveza Naručioca

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

1. Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi nabave robe, usluga i radova na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, Urbroj: R1/21860-1/2017 od 21. prosinca 2017.g, usvojenog na 15. sjednici Upravnog vijeća Kliničkog bolničkog centra Osijek, održanoj dana 21. prosinca 2017. godine, sa Izmjenama i dopunama ovog Pravilnika od 27. veljače 2023.
2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026., a objavljuje se na internetskim stranicama Naručioca: www.kbco.hr i u EOJN RH.

3. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi nabave robe, usluga i radova na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, Urbroj: R1/21860-1/2017 od 21. prosinca 2017. sa izmjenama i dopunama Pravilnika od 27. veljače 2023.

Predsjednica Upravnog vijeća KBC-a Osijek
Ivana Portolan Pajić, dr. med., univ. mag. sanit. publ.
