

Na temelju članka 20. Statuta Kliničkog bolničkog centra Zagreb, Upravno vijeće je na svojoj 192. izvanrednoj sjednici održanoj 14. kolovoza 2026. godine donijelo

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
U KLINIČKOM BOLNIČKOM CENTRU ZAGREB

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Temeljem Zakona o javnoj nabavi NN 120/16 od dana 01. siječnja 2017. godine i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi od dana 03. listopada 2022. godine NN 114/22 i dana 16. svibnja 2026. godine NN 48/26, a sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi NN 120/16, 114/22 i 48/26 (dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi), ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Kliničkog bolničkog centra Zagreb (dalje u tekstu: KBC Zagreb) 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.
- (2) Ovaj Pravilnik se primjenjuje na sve ustrojstvene jedinice naručitelja te na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenja jednostavne nabave.
- (3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi, odgovarajućih Pravilnika te drugih propisa i akta naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

NAČELA

Članak 2.

- (1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati temeljna načela javne nabave utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti), a sve sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

PLAN NABAVE

Članak 3.

- (1) KBC Zagreb za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji sadržava podatke sukladno važećim propisima.
- (2) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Postupak jednostavne nabave planira se u skladu s potrebama naručitelja, financijskim planom odnosno osiguranim sredstvima te propisima kojima se uređuje plan nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

- (1) Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obavezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Sukob interesa između KBC Zagreb i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:
 1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
 2. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.
- (3) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:
 1. čelnik,
 2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja,
 3. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu,
 4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave,
 5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.
- (4) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj,

član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 5.

- (1) Odredba članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.
- (2) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 4. ovoga Pravilnika.

Članak 6.

- (1) Iznimno od odredbi članaka 4. i 5. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 4. stavka 3. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 5. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 7.

- (1) Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:
 1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 4. stavka 3. točke 1. i 2. ovoga Zakona ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
 2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 4. stavka 3. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.
- (3) Predstavnik naručitelja iz članka 4. stavka 3. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka javne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.
- (4) U situaciji iz stavka 3. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik

naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku javne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku javne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

- (5) U slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 4. stavka 3. točke 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 4. stavka 3. točaka 2. do 5. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka javne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak javne nabave na temelju članka 298. stavka 1. točke 10. Zakona o javnoj nabavi.
- (6) Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I PONUDITELJA

Članak 8.

- (1) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatra se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN), modul jednostavna nabava.
- (2) Pitanja i odgovori, zaprimanje ponuda, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori te druga komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se isključivo putem EOJN-a.
- (3) Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.
- (4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju o nabavi. Naručitelj će odgovoriti na svaki pravodobni zahtjev i odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom drugog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pravodobnim se smatra onaj zahtjev koji je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 9.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti analizu tržišta

radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.

- (2) Podaci prikupljeni analizom tržišta mogu se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 10.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom, u iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.
- (4) Prilikom izrade plana nabave ili određivanja procijenjene vrijednosti predmeta nabave, Naručitelj ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave na više postupaka jednostavne nabave, ugovora ili narudžbenica radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- (1) Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave se sastoji od: naziv podnositelja Zahtjeva (Klinika, Klinički zavod, Služba, Odjel, Odsjek), naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, planirana sredstva (s PDV-om), rok isporuke, kriterij odabira, jamstveni rok, mjesto isporuke/izvođenja/izvršenja, dinamika isporuke/izvođenja/izvršenja, uvjeti plaćanja, kontakt osoba (ime i prezime osobe za kontakt, telefon, mail), opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, uvjeti i napomene u kojima su navedene ostale posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza te troškovnik sa stavkama po količini i jedinici mjere.
- (2) Odgovorna osoba naručitelja donosi Prijedlog za pokretanje postupka jednostavne nabave koji se osobito sastoji od: naziva predmeta nabave, evidencijskog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava.

- (3) Za svaki pojedini postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.000,00 eura čelnik naručitelja imenuje Stručno povjerenstvo kojeg čine najmanje dva člana od kojih najmanje jedna osoba ima važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) Čelnik naručitelja Odlukama imenuje članove Stručno savjetodavnih grupa za pojedini predmet nabave te navodi za koji dio jednostavne nabave su isti zaduženi: pripremu dokumentacije o nabavi ili pregled i ocjena ponuda.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA PRAGOVIMA

Članak 12.

- (1) Naručitelj razlikuje jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 9.000,00 eura bez PDV-a te jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.000,00 eura bez PDV-a.
- (2) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 9.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata te nabavu provodi izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava.
- (3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: Službi/Odjelu/Odsjeku koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jedinične cijene te ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i opće informacije o gospodarskom subjektu, koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.000,00 eura bez PDV-a

Članak 13.

- (1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.000,00 eura bez PDV-a naručitelj provodi javnom objavom, odnosno javnim slanjem Poziva za dostavu ponuda u EOJN, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- (2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude kao što su: naziv i sjedište naručitelja, evidencijski broj postupka, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije ili uputu na prilog u kojem su sadržane, procijenjenu vrijednost nabave, podatak o grupama ako je predmet nabave podijeljen na grupe, rok, mjesto i način izvršenja, rok i način dostave ponuda, kriterij za odabir ponude, uvjete i dokaze ako se traže, jamstva ako se traže, rok valjanosti ponude, način komunikacije,

pravila o pojašnjenjima i izmjenama dokumentacije te podatke o prigovoru kada se prigovor može podnijeti.

- (3) Sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav EOJN i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.

Članak 14.

- (1) Iznimno od članka 14. stavka 1. ovog Pravilnika, Poziv za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu i to u sljedećim slučajevima:
1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni.
 2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
 - b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt; ili
 - c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
 3. u slučajevima iznimne žurnosti zbog nepredviđenih događaja koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati;
- (2) Prijedlog za pokretanje postupka jednostavne nabave u tom slučaju mora sadržavati pisano stručno obrazloženje o opravdanosti takvih razloga od strane ustrojstvene jedinice naručitelja koja zahtijeva nabavu.
- (3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 15.

- (1) Naručitelj može, sukladno financijskim pragovima iz ovoga Pravilnika, procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, u pozivu odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

- (2) Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.
- (3) Ako naručitelj određuje kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, poziv mora sadržavati naznaku kriterija koji se primjenjuju, minimalne razine sposobnosti ako se traže, mogućnost oslanjanja na sposobnost drugih subjekata, dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija, način njihove dostave te posljedice nedostavljanja dokaza ili neispunjavanja traženih uvjeta.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

- (1) Kriterij za odabir ponude mora biti povezan s predmetom nabave, jasno određen u pozivu i oblikovan na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda.
- (2) U postupcima jednostavne nabave naručitelj odabire jedan od kriterija: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (3) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, najpovoljnija je ponuda koja nije odbijena i koja ima najnižu cijenu.
- (4) Ako se koriste kriteriji kvalitete (ekonomski najpovoljnija ponuda), naručitelj u dokumentaciji o nabavi mora odrediti relativni značaj cijene i kvalitativnih kriterija, način bodovanja, formule ili pravila ocjenjivanja te dokaze kojima se potvrđuju ponuđene vrijednosti.

JAMSTVA

Članak 17.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može od ponuditelja tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili drugo odgovarajuće jamstvo, a sve razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, rizicima neizvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.
- (2) U pozivu za dostavu ponuda naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.
- (3) Bez obzira na zahtijevani oblik jamstva koje je naručitelj odredio u pozivu za dostavu ponuda, ponuditelj može uvijek uplatiti novčani polog u traženom iznosu.
- (4) Naručitelj je obvezan nakon potpisa ugovora u primjerenom roku vratiti ponuditelju dostavljeno jamstvo sukladno Pozivu za dostavu ponuda.

PRAVNI OBLICI SUDJELOVANJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 18.

- (1) Gospodarski subjekt može u postupku jednostavne nabave sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz sudjelovanje podugovaratelja ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata.
- (2) Na svaki od navedenih pravnih oblika na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi te drugih relevantnih Pravilnika.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 19.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave ne smije biti kraći od pet (5) radnih dana od dana objave Poziva za dostavu ponuda u EOJN, osim u opravdanim slučajevima.
- (3) Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi.
- (4) Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda koji ne smije biti kraći od tri (3) radna dana.

PONUDA

Članak 20.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja kojom se obvezuje isporučiti robu, pružiti uslugu ili izvesti radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponuda najmanje sadrži: popunjeni ponudbeni list, popunjeni troškovnik te ostale dokumente tražene u pozivu za dostavu ponuda te se dostavlja isključivo elektronički putem EOJN.
- (3) Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponude.
- (4) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda putem EOJN dostaviti izmjenu i/ili

dopunu ponude i/ili odustati od dane ponude.

OTVARANJE PONUDA

Članak 21.

- (1) Ponude se otvaraju automatski u EOJN po isteku roka za dostavu ponuda, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Ako je naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva ili uzoraka, naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku odnosno dokumentaciji postupka.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 22.

- (1) Nakon otvaranja ponuda naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda radi utvrđivanja njihove sukladnosti s pozivom te ispunjavanja svih propisanih uvjeta.
- (2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda naručitelj može 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.
- (3) Rok koji naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz prethodnog stavka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije, a ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja zahtjeva, osim u slučaju iznimne žurnosti kada se može odrediti i kraći rok.
- (4) Postupak iz stavka 2. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenom predmetu nabave.
- (5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (6) Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazanoj u ponudbenom listu, važeća je cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku.

ZAPISNIK O PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Članak 23.

- (1) Zapisnik se izrađuje odnosno generira u sustavu EOJN i objavljuje zajedno s odlukom

u skladu s funkcionalnostima EOJN.

- (2) Naručitelj će odbiti ponudu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje sukladno Zakonu o javnoj nabavi te se isti razlozi odbijanja ponude navode u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u odluci o odabiru ili poništenju.
- (3) Potpisivanje Zapisnika se provodi na način koji omogućuje EOJN te se čuva u dokumentaciji postupka jednostavne nabave, zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 24.

- (1) Naručitelj pridržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 25.

- (1) Nakon pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluka o odabiru ili poništenju se generira putem modula jednostavne nabave u EOJN i dostavlja se ponuditeljima bez odgode.

IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 26.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka roka za podnošenje prigovora (roka mirovanja) koji iznosi tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju.
- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja.
- (2) Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.
- (3) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

PRIGOVOR

Članak 27.

- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ponuditelj može izjaviti prigovor čelniku naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN.
- (3) Prigovor se podnosi u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju.
- (4) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o podnositelju, oznaku postupka jednostavne nabave, odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi i razloge prigovora i obrazloženje.
- (5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od trideset (30) dana od dana njegova zaprimanja ili duže obzirom na složenost predmeta.
- (6) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi, osim ako čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu naručitelju.

UGOVOR O NABAVI / OKVIRNI SPORAZUM

Članak 28.

- (1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili okvirni sporazum temeljem Poziva na dostavu ponuda, preslike Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Odluke o odabiru i odabrane ponude.

PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 29.

- (1) Naručitelj je obvezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost nabave, a osobito ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom te kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova.
- (2) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti čelnika naručitelja.
- (3) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, a osobito zahtijevati otklanjanje nedostataka, naplatiti ugovornu kaznu ili raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

RASKID UGOVORA

Članak 30.

- (1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.
- (2) Prije raskida ugovora naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.
- (3) Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

IZMJENA UGOVORA/OKVIRNOG SPORAZUMA TIJEKOM NJEGOVA TRAJANJA

Članak 31.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor ili okvirni sporazum o jednostavnoj nabavi tijekom njegovog trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave, a sve sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na internetskoj stranici naručitelja.
- (2) Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnima u EOJN sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage „Pravilnik jednostavne nabave u Kliničkom bolničkom centru Zagreb“, Klasa: 1.8.1-24/7-1, Ur.broj: 06/010-PK, od dana 20. prosinca 2024. godine.
- (4) Svi postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 3. ovog članka.
- (5) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Klasa: 1.8.1.-26/4-1

Ur. Broj: 06/010-PK

Predsjednik Upravnog vijeća
Akademik Dragan Ljutić

