

Na temelju članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN br. 100/18, 125/19, 147/20, 119/22 i 156/22) i članka 21. i 51. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, a sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16. i 114/22.), Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije dana 14.11.2025. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K **o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se procedura nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (slovima: dvadesetšeststisućpetstočetrest eura) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (slovima: šezdesetšeststisućatristošezdeset eura) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) sukladno članku 12. stavku 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.), koje su potrebne za redovan rad Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, što se sve odnosi na funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru utvrđenog financijskog plana i plana nabave.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu voditelji stručnih Službi* će dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave koji odobrava ravnatelj(ica)/zamjenik(ica) ravnatelja Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Za nabavu roba, usluga i radova vrijednosti manje od 9.290,60 eura (slovima: devetstisućdvjestodevedeset eura i šezdeset centi) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), nakon istraživanja tržišta i prikupljanja 3 ponude na koje se potpisuju voditelji stručnih Službi* koje su predale zahtjev za pokretanje nabave, voditelj Službe za nabavu i ravnatelj(ica)/zamjenik(ica) ravnatelja, u pravilu se ispostavlja samo narudžbenica koju potpisuje ravnatelj(ica)/zamjenik(ica) ravnatelja Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

Članak 3.

Za nabavu **roba i usluga** vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura (slovima: devetstisućdvjestodevedeset eura i šezdeset centi) do 26.540,00 eura (slovima: dvadesetšeststisućpetstočetrest eura) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), odnosno za nabavu **radova** vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura (slovima: devetstisućdvjestodevedeset eura i šezdeset centi) do 66.360,00 eura (slovima: šezdesetšeststisućatristošezdeset eura) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) Služba za nabavu obvezna je započeti postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata (najmanje 3 gospodarska subjekta, ovisno o predmetu nabave može se slati poziv za dostavu ponuda i na više od 3 adrese).

Stručne Službe* izrađuju uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave te tehničku specifikaciju koju dostavljaju Službi za nabavu.

Stručne Službe* u suradnji sa Službom za nabavu pripremaju natječajnu dokumentaciju (Dokumentaciju o nabavi).

Ponude uspoređuju imenovani članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu za svaki pojedini predmet nabave.

Predstavnici stručnog povjerenstva su osobe imenovane internom odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, a čine ih predstavnici Službe za nabavu i predstavnici imenovani ispred stručnih Službi* koje su predale pisani zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Predstavnici stručnog povjerenstva imenovani ispred stručnih Službi* utvrđuju i daju pisano mišljenje zadovoljavaju li dostavljene ponude uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave te tehničke specifikacije.

Imenovano stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu predlaže ravnatelju(ici) Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije odabir one ponude koja u potpunosti ispunjava svrhu nabave, ima najnižu cijenu/ENP, ali i najbolje odgovara uvjetima i potrebama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

Osoba ovlaštena za zastupanje; Ravnatelj(ica) Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije donosi i potpisuje Odluku o odabiru.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj može odrediti samo cijenu kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100 %.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave započinje slanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata. Odabir gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv za dostavu ponuda može se definirati istraživanjem tržišta, vlastitom izboru i/ili prijedlogu stručnih Službi.

Broj gospodarskih subjekata kojima se šalje poziv za dostavu ponude je minimalno 3. Broj gospodarskih subjekata može biti i manji, u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području.

Poziv za dostavu ponude definira uvjete i zahtjeve vezane za predmet nabave.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, Služba za nabavu u suradnji s predstavnicima stručnih Službi* utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Podaci o gospodarskim subjektima kojima se šalje poziv za dostavu ponuda prikupljaju se istraživanjem tržišta (internet, sastanci, analize, katalogi i sl.).

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvještaj o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučaju žurnosti i ostalim opravdanim slučajevima po odluci Ravnatelja(ice), poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- koji su ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene
- procijenjene vrijednosti manje od 9.290,60 eura
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku, Naručitelju (Nastavnom zavodu za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije) bila prouzročena šteta
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda
- hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa te usluga oglašavanja na web portalima i prevoditeljskih usluga
- usluga izrade promidžbenih tekstova i njihova objava u specijaliziranim časopisima
- nabava protokolarnih, promotivnih i reklamnih poklona
- nabava cvijeća i cvjetnih aranžmana
- potrošni materijal za nepredviđene sanacije i manje popravke opreme i objekata.

Članak 5.

Postupke jednostavne nabave iz članka 4. ovoga Pravilnika, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura, provodi Služba za nabavu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, a iniciraju se podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu, koje voditelji stručnih Službi* podnose Službi za nabavu.

Zahtjev iz prethodnoga stavka podnose voditelji stručnih Službi* u obliku dopisa u word-u, uz koji voditelji stručnih Službi* dostavljaju opis predmeta jednostavne nabave (tehničku specifikaciju) i troškovnik, ako je primjenjivo.

Obrazac pod oznakom OBR 3: Primopredajni zapisnik, koji je izrađen sukladno Pravilniku o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova, dostupan je u sklopu lokalne mreže putem podijeljene mape pod nazivom Nabava _ obrasci jednostavna nabava.

Uz zahtjev za jednostavnu nabavu, voditelji stručnih Službi* mogu dostaviti nazive i adrese elektroničke pošte gospodarskih subjekata na koje će im biti upućeni pozivi odnosno obavijesti o objavi poziva.

Članak 6.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponuda se dostavlja na dokaziv način; osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Članak 7.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana slanja poziva/objave poziva.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Službe za nabavu i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 8.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja iz upisnika o zaprimanju ponuda/urudžbenog zapisnika.

U postupcima jednostavne nabave **ne provodi se javno otvaranje ponuda.**

Predstavnici stručnog povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave, vode zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka.

Članak 9.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računske pogreške. U roku od 3 (tri) dana od primitka obavijesti, ponuditelj je obavezan potvrditi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

Članak 10.

Kriterij za odabir su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum/rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Članak 11.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način. Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Ponude uspoređuju imenovani članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu za svaki pojedini predmet nabave.

Članovi stručnog povjerenstva imenovani ispred stručnih Službi* utvrđuju i daju pisano mišljenje zadovoljavaju li dostavljene ponude uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave te tehničke specifikacije.

U postupak pregleda i ocjene ponuda, ako je potrebno mogu se angažirati neovisne stručne osobe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka.

Članak 12.

Prije početka izvođenja ugovorenih radova/usluga od izvođača će se zatražiti na uvid Radni nalog, kojim izvođač definira opseg i rok izvođenja radova/usluga sukladno ponudi.

Po završetku radova manje vrijednosti (do 5.000,00 EUR-a bez PDV-a) izvođač predaje uredno potpisan i izvršen radni nalog, predstavniku Naručitelja.

Po završetku radova veće vrijednosti (od 5.000,00 EUR-a bez PDV-a do 26.540,00 EUR-a bez PDV-a) sastavlja se Zapisnik o završetku/primopredaji radova/izvršenih usluga koji potpisuju predstavnici Naručitelja i izvođača.

Obrazac Primopredajnog zapisnika (OBR 3) sastavni je dio Pravilnika o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova.

Članak 13.

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 9.290,60 eura (slovima: devettisućadvjestodevedeset eura i šezdeset centi) za koje nije potrebna procedura javne nabave provodi se na sljedeći način:

Prijedlog za nabavu robe, usluga i radova daju stručne Službe NZJZ Osijek (Služba za kliničku mikrobiologiju, Služba za zdravstvenu ekologiju, Služba za epidemiologiju, Služba za školsku i adolescentnu medicinu, Služba za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, Služba za javno zdravstvo, Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovisnosti, Centar za komarce), kao i prateće administrativne službe (Ravnateljstvo, Jedinica za organiziranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite, Služba za pravno kadrovske i opće poslove, Služba za računovodstvo i financijske poslove, Služba za nabavu, Služba za programe i projekte,), slanjem zahtjevnice /podnošenjem pisanog zahtjeva. Potreba se iskazuje, u pravilu, za potrošni materijal stručnih Službi* i pratećih administrativnih Službi* NZJZ Osijek jednom mjesečno, a za robu prema izvanrednim potrebama, usluge i radove u tijeku godine.

Služba za nabavu provjerava je li zahtjevnica/zahtjev u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom, ukoliko je u skladu s planom nabave i financijskim planom slijedi slanje poziva za podnošenje odobrenje pisanja narudžbe/sklapanja ugovora, ukoliko nije u skladu odbija se prijedlog za pisanje narudžbe/sklapanja ugovora. Rok za provjeru usklađenosti je ne duži od 5 dana od zaprimanja zahtjevnice/zahtjeva.

Nakon provjere zahtjevnice kod nabave materijala, sitnog inventara i auto guma, voditelj Službe za nabavu programski odobrava izradu narudžbe te narudžbu prije ravnatelja(ice)/zamjenika(ice) ravnatelja potpisuju voditelji stručnih Službi* i voditelj nabave. Ravnatelj(ica)/zamjenik(ica) ravnatelja potpisuje narudžbenicu/sklapa ugovor u roku ne dužem od 20 dana.

Nakon provjere zahtjeva kod nabave usluge i nefinancijske imovine voditelji stručnih Službi* i voditelj nabave potpisuju zahtjev za pokretanjem postupka nabave. Ravnatelj(ica)/zamjenik(ica) ravnatelja potpisuje narudžbenicu/sklapa ugovor u roku ne dužem od 20 dana.

Članak 14.

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju o svakoj jednostavnoj nabavi čuvati najmanje četiri godine od dana završetka postupka nabave.

Članak 15.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na sve Službe* Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova KLASA: 406-04/22-01/2, URBROJ: 381-12-22-1 od dana 30.12.2022.godine.

Službe* - sve organizacijske jedinice/Službe Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije kako slijedi: 1. Ravnateljstvo, 2. Jedinica za organiziranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite, 3. Služba za epidemiologiju, 4. Služba za kliničku mikrobiologiju, 5. Služba za javno zdravstvo, 6. Služba za zdravstvenu ekologiju, 7. Služba za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, 8. Služba za školsku i adolescentnu medicinu, 9. Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovisnosti, 10. Služba za računovodstvo i financijske poslove, 11. Služba za pravno kadrovske i opće poslove, 12. Služba za nabavu, 13. Služba za programe i projekte, 14. Centar za komarce

Prilozi:

- OBR 1: Poziv za dostavu ponude
- OBR 2: Ponudbeni list
- OBR 3: Primopredajni zapisnik

KLASA: 004-03/25-01/A

URBROJ: 381-01-25-16

U Osijeku, dana 14.11.2025 godine

Pravilnik izradila Voditeljica Službe za nabavu:
Davorka Šalavarda, mag.oec.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Marija Vrkić, dipl.iur.

Ravnateljica:
Dubravka Vuković, dr.med.spec.kliničke mikrobiologije



Ovaj Pravilnik objavljen je dana 14.11.2025. godine i stupio je na snagu dana 15.11.2025. godine.