



KLASA: 023-05/26-03/1

URBROJ: 251-758-11-11/1-26-137

Zagreb, 22. srpnja 2026.

83. SJEDNICA

TOČKA 4. DNEVNOG REDA

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 25. Statuta, Upravno vijeće na 83. sjednici održanoj 22. srpnja 2026. godine donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a), (u daljnjem tekstu: postupak jednostavne nabave).

Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.

Pod procijenjenom vrijednošću nabave u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se vrijednost nabave bez PDV-a.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, u odnosu na sve gospodarske subjekte, Naručitelj je obavezan osigurati poštivanje temeljnih načela utvrđenih 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).

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja Zakona ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001



Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“ • Mirogojska cesta 16
• HR-10000 Zagreb • OIB: 33392005961 • Tel: +385 1 46 96 111 • Fax: +385 1 64 14 006
• info@stampar.hr • www.stampar.hr • IBAN: HR1624020061100927527
• Erste&Steiermarkische Bank d.d. • SWIFT/BIC: ESBCHR22



Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta Naručiitelja.

Članak 5.

Naručiitelj 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.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 76. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

II. PLANIRANJE I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura planiraju se u planu nabave Naručiitelja za kalendarsku godinu.

Plan nabave, sve njegove promjene te podaci o sklopljenim ugovorima, okvirnim sporazumima i izdanim narudžbenicama unose se i objavljuju u EOJN RH u opsegu i rokovima propisanim Zakonom o javnoj nabavi i Pravilnikom kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.

Organizacijske jedinice obvezne su pravodobno dostaviti potrebe za nabavom i podatke potrebne za izradu i izmjene plana nabave.

Članak 7.

Nabava robe, usluga i radova na temelju ovoga Pravilnika provodi se putem Odjela za nabavu i komercijalne poslove.

Radi racionalizacije i pravilnog određivanja procijenjene vrijednosti objedinjuju se istovrsne potrebe svih organizacijskih jedinica i lokacija Naručiitelja.

Postupak jednostavne nabave pokreće se zaprimanjem zahtjeva za pokretanje postupka nabave odnosno zahtjeva za narudžbu (u daljnjem tekstu: Zahtjev) organizacijske jedinice koja ima potrebu za nabavom.

Zahtjev osobito sadrži: opis i količinu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, planirani rok i mjesto izvršenja, ime i prezime osoba predloženih za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave kao i prijedlog gospodarskih subjekata kojima može biti upućen poziv za dostavu ponuda.

Temeljem odobrenog zahtjeva za nabavu izrađuje se interna Odluka o početku postupka jednostavne nabave koju potpisuje ravnatelj.

Odlukom se određuju predmet i procijenjena vrijednost nabave, evidencijski broj, izvor financiranja, članovi stručnog povjerenstva i njihove zadaće te druge važne okolnosti postupka.

Stručno povjerenstvo ima najmanje dva člana. Članovi povjerenstva moraju biti nepristrani i neovisni te postupati u skladu s pravilima o sukobu interesa.

III. NAČINI PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se pribavljanjem najmanje jedne pisane ponude te sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice.

Za postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka ne mora se donositi posebna odluka o početku postupka niti sastavljati zapisnik o pregledu i ocjeni, osim ako ravnatelj odluči drukčije zbog složenosti, rizika ili posebnosti predmeta nabave.



Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, u pravilu elektroničkom poštom, te sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice. Naručitelj može poziv na dostavu ponuda i javno objaviti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ako je poziv uredno upućen prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, a pristigne samo jedna valjana ponuda koja ispunjava zahtjeve Naručitelja, takva ponuda može biti odabrana.

Iznimno, poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata kada na tržištu nema dovoljnog broja sposobnih subjekata, kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava predmet može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, kada je riječ o dodatnoj nabavi povezanoj s kompatibilnošću postojeće opreme ili kada je to nužno zbog žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati. Razlozi za takvo postupanje moraju se pisano obrazložiti i prethodno odobriti od ravnatelja.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.

Ako je poziv uredno upućen sukladno stavku 2. ovoga članka, a pristigne samo jedna valjana ponuda koja ispunjava zahtjeve Naručitelja, takva ponuda može biti odabrana.

Iznimno, poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata kada na tržištu nema dovoljnog broja sposobnih subjekata, kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava predmet može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, kada je riječ o dodatnoj nabavi povezanoj s kompatibilnošću postojeće opreme ili kada je to nužno zbog žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati. Razlozi za takvo postupanje moraju se pisano obrazložiti i prethodno odobriti od ravnatelja.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, postupak se može provesti bez javne objave, ali obvezno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ako:

- a) u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- b) zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to radi stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, ako zbog tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- c) postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka moraju biti navedeni i obrazloženi u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.



IV. POZIV, PONUDE I ODLUKE

Članak 12.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, osobito podatke o Naručitelju, opis i količinu predmeta nabave, tehničke specifikacije, mjesto i rok izvršenja, rok i način dostave ponude, kriterij za odabir, način određivanja cijene, uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta ako se traže, podatke o jamstvima ako se zahtijevaju.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kada se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu se navode kriteriji, njihov relativni značaj te način bodovanja.

Cijene ponuda uspoređuju se bez PDV-a.

Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, osnove za isključenje i dokazi mogu se propisati razmjerno predmetu i vrijednosti nabave, uz odgovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj može zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, uredno ispunjenje ugovora, otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili drugo primjereno jamstvo, razmjerno riziku i vrijednosti nabave.

Članak 13.

Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno složenosti i vrijednosti predmeta nabave te vremenu potrebnom za pripremu ponude.

Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.

U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i sl.) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je objektivno dovoljan za izradu i dostavu ponuda.

Članak 14.

Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata u postupcima iznad 15.000,00 eura provodi se putem EOJN RH, osim kada sustav pojedinu radnju tehnički ne omogućava. Za nabave jednake ili manje od 15.000,00 eura mogu se koristiti elektronička pošta i druga elektronička sredstva komunikacije, a prema potrebi i komunikacija u pisanom obliku.

Dodatne informacije, objašnjenja i izmjene poziva dostavljaju se svim pozvanim gospodarskim subjektima odnosno javno objavljuju na isti način kao i poziv. Ako je izmjena bitna za izradu ponude, rok za dostavu ponuda primjereno se produljuje.

Članak 15.

Ponude se dostavljaju Naručitelju putem elektroničke pošte naznačene u zahtjevu za dostavu ponuda ili putem modula jednostavne nabave.

Otvaranje ponuda nije javno.

Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 16.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu za dostavu ponuda.

Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u modulu jednostavne nabave, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi stručnog povjerenstva. Zapisnik sadrži



najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir kao i prijedlog odluke.

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.

Članak 17.

Na temelju zapisnika ravnatelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Odluka o odabiru sadrži podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira te, u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.

Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ne može se sklopiti ugovor/izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Odluka o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave, u postupku provedenom putem EOJN RH objavljuje se odnosno dostavlja putem toga sustava. U ostalim postupcima dostavlja se svim ponuditeljima elektroničkom poštom.

Članak 18.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave, osobito ako nije pristigla nijedna valjana ponuda, ako su cijene iznad osiguranih sredstava, ako su nastale okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije, ako je potrebno bitno izmijeniti predmet ili uvjete nabave, ako su utvrđene povrede koje se ne mogu otkloniti ili ako je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa.

Na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

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

V. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave, ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi Naručitelja, u roku od 5 dana od dana objave odluke o odabiru.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

Prigovor se dostavlja isključivo putem modula jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka, opis osporavane radnje ili odluke, kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ravnatelj odlučuje o prigovoru obrazloženom odlukom u roku od osam dana od urednog zaprimanja.

Prigovor se može odbaciti kao nepravodoban ili nedopušten, odbiti kao neosnovan ili prihvatiti te naložiti otklanjanje nepravilnosti, ponavljanje pojedine radnje ili poništenje postupka.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave.

Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.



Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

VI. UGOVARANJE, IZVRŠENJE I DOKUMENTACIJA

Članak 20.

Nakon izvršnosti odluke o odabiru, odnosno nakon isteka roka za prigovor ako prigovor nije podnesen ili nakon odlučivanja o podnesenom prigovoru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili mu se izdaje narudžbenica, u skladu s uvjetima poziva i odabranom ponudom.

Organizacijska jedinica koja je korisnik nabave i Odjel za nabavu i komercijalne poslove prate izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora iz svoje nadležnosti od izdavanja narudžbenice i potpisivanja ugovora do izvršenja svih obveza.

U slučaju potrebe za izmjenom ugovora ili raskidom, organizacijska jedinica korisnik nabave koja je predložila pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je pravovremeno pisanim putem izvijestiti Odjel za nabavu i komercijalne poslove o potrebi sklapanja dodatka ili raskida ugovora/narudžbenice.

Na izmjene narudžbenice/ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o izmjeni ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 023-05/22-03/1, URBROJ: 251-758-11-11-23-214 od 21. prosinca 2022. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se počev od 1. rujna 2026. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Prof. dr. sc. Dagmar Radin
Mirogojska
cesta 16
ZAGREB
1
DAGMAR RADIN
Digitally signed by DAGMAR RADIN
Date: 2026.07.24 09:47:43 +02'00'

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja i čini dostupnim u EOJN RH.

V.d. ravnatelja:
Mr.sc. Nebojša Kirigin, dipl.oec.
Mirogojska
cesta 16
ZAGREB
1
DR. ANDRIJA ŠTAMPAR