

**DOM ZDRAVLJA
SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
Split, Kavanjinova 2**

UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 003-06/26-01/8-8

URBROJ: 2181-149-01-26-001

Split, 22. srpnja 2026. godine

Na temelju članka 48. i 50. Statuta Doma zdravlja, uz suglasnost Radničkog vijeća, na sjednici održanoj dana 22. srpnja 2026. godine Upravno vijeće Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije, donijelo je:

O D L U K U

O DONOŠENJU PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Donosi se Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Doma zdravlja Splitsko - dalmatinske županije prema tekstu u prilogu ove Odluke, koji čini njen sastavni dio.

Predsjednik Upravnog vijeća:


dr. sc. Jure Krstulović, univ. spec. dr. med.



DOSTAVITI:

Služba nabave

Internet stranica Doma zdravlja

Arhiva

Na temelju članka 26. Statuta Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije, u vezi s člankom 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016), Upravno vijeće Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije na svojoj 8. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2026. god. pod točkom 8. dnevnog reda donosi sljedeći

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Doma zdravlja Splitsko-dalmatinske županije (dalje u tekstu: Dom zdravlja), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura za radove.
- 2) Procijenjena vrijednost postupaka jednostavne nabave navedena u ovom Pravilniku temelji se na vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

- 1) Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Dom zdravlja je obavezan poštovati temeljna načela 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).

Članak 3.

- 1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH), putem elektroničke pošte, putem pošte ili osobne dostave pri čemu se prednost daje primjeni elektroničkih sredstava komunikacije.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- 1) Dom zdravlja za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.
- 2) Dom zdravlja dužan je plan nabave i sve njegove izmjene objaviti u EOJN RH u roku 8 dana od njegova usvajanja.
- 3) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, kao i svi predmeti nabave za čiju nabavu je Dom zdravlja sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.

- 4) Za provedbu postupka jednostavne nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, nadležna je Služba za nabavu u suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Doma zdravlja nadležnima za pojedini postupak nabave.
- 5) Jednostavna nabava provodi se na način da ravnatelj odnosno odjel / služba Doma zdravlja koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave, Službi za nabavu podnosi zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev).
- 6) Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini, te isti treba biti potpisan od voditelja ustrojstvene jedinice koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave.
- 7) Nakon zaprimanja Zahtjeva, Služba za nabavu provjerava je li Zahtjev u skladu s planom nabave i financijskim planom Doma zdravlja, te sukladno odredbama ovog Pravilnika poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude, obavlja pregled i ocjenu ponuda, te na osnovu odabrane ponude izrađuje narudžbenicu ili ugovor, kojeg potpisuje ravnatelj.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

- 1) Dom zdravlja se u provedbi postupka jednostavne nabave obvezuje poduzimati sve prikladne mjere prepoznavanja, sprječavanja i uklanjanja sukoba interesa, te u tu svrhu postupa sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE U ODNOSU NA PROCIJENJENU VRIJEDNOST PREDMETA NABAVE

Članak 6.

- 1) Vrste postupka jednostavne nabave su:
 - a) jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
 - b) jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura,
 - c) jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 7.

- 1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura Dom zdravlja provodi u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata i izdavanjem narudžbenica, osim u posebnim slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge (kao projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova), u kojima je obavezan sklopiti ugovor.
- 2) Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura dovoljna je jedna ponuda.

- 3) Za nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura ravnatelj ustanove, odnosno odjel / služba Doma zdravlja koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave, Službi za nabavu podnosi Zahtjev.
- 4) Zahtjev za pokretanje nabave i odabir ponuditelja odobrava Ravnatelj, a nabavu neposredno provodi Služba za nabavu.
- 5) Temeljem odobrenog Zahtjeva iz prethodnog stavka, narudžbenicu izdaje Služba za nabavu, a potpisuje ravnatelj ili po njegovom ovlaštenju zamjenik ravnatelja.
- 6) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovoga članka vodi Služba za nabavu.
- 7) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.
- 8) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO DO 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

- 1) Nabava roba, radova i usluga do iznosa procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno do 45.000,00 eura za radove, Dom zdravlja je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, na način da stručno povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta putem EOJN-a RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.
- 2) Iznimno, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a RH na adresu jednog gospodarskog subjekta:
 - 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.
- 3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EURA DO 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKE ILI VEĆE OD 45.000,00 EURA DO 100.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 9.

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura za nabavu radova, Naručitelj je obvezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, na način da stručno povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.
- 2) Na iznimke od provedbe postupka jednostavne nabave iz ovoga članka na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 8. stavka 2. i 3. ovoga Pravilnika.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

- 1) Postupak nabave roba, radova i usluga pokreće se odlukom ravnatelja Doma zdravlja (dalje u tekstu: Odluka) o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, za nabavu robe, radova i usluga do iznosa procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura postupak nabave se ne pokreće Odlukom ravnatelja, već odjel / služba Doma zdravlja koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave traži ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata, te Službi za nabavu podnosi Zahtjev.
- 3) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj imenuje u stručno povjerenstvo najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.
- 4) U Odluci iz stavka 1. ovoga članka za svakog člana stručnog povjerenstva mora biti navedeno za koji je dio postupka jednostavne nabave zadužen: za pripremu i izvršenje ili za provedbu postupka.
- 5) Pored podataka o osobama imenovanim članovima stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora obvezno sadržavati minimalno podatke o predmetu nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, izvor/način planiranih sredstava, podatke o gospodarskim subjektima koje je potrebno pozvati za dostavu ponuda (naziv i sjedište, OIB, adresa elektroničke pošte), ako je primjenjivo, navod o osobama koje su ovlaštene za provedbu nabave i koje su obvezne potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa iz članka 80. u svezi s člankom 76. ZJN 2016.
- 6) Kod nabave specifičnih roba/usluga/radova (konzultantske usluge, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge i sl.) ili nabava kod kojih je iznimno važna žurnost radi hitnih intervencija, ravnatelj posebno donosi odluku o načinu nabave.

Članak 11.

- 1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:
 - naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja,
 - podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
 - osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
 - procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
 - evidencijski broj nabave,
 - primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
 - način određivanja cijena ponude,
 - ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,

- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
 - kriterij za odabir ponude,
 - rok, način i uvjete plaćanja,
 - rok za dostavu ponuda,
 - rok valjanosti ponuda,
 - rok za donošenje odluka o odabiru ili poništenju
 - rok za sklapanje ugovora, bitne uvjete ugovora,
 - mjesto, vrijeme i datum otvaranja ponuda, te način otvaranja ponuda
 - podatke o pravnoj zaštiti,
 - datum objave poziva u EOJN-u.
- 2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.
 - 3) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 12.

- 1) Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
- 2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima u EOJN RH. U slučaju žurne nabave, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima u EOJN RH.
- 3) Sve dokumente koje Dom zdravlja zahtjeva u skladu s odredbama ovoga Pravilnika, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenim preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a odabrani ponuditelj obavezan je dostaviti originale na uvid ukoliko Dom zdravlja to zatraži.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

- 1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave otvara pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.
- 3) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- 4) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku, nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv za dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijena ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje, te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- 5) Prilikom pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti, ako su traženi.
- 6) Postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponude obavljaju članovi stručnog povjerenstva od kojih najmanje jedan ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 14.

- 1) Dom zdravlja će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- 2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Dom zdravlja utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- 3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Doma zdravlja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 6. ovog Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama članka 81. Zakona.
- 4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

- 1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost.
- 3) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 16.

- 1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 13. ovoga Pravilnika donosi se odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.
- 2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u EOJN-u RH i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.
- 3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
 - a) podatke o naručitelju,
 - b) predmet nabave za koji se donosi odluka,
 - c) naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 - d) razloge odbijanja ponuda
 - e) datum donošenja i potpis ravnatelja Doma zdravlja.
- 4) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.
- 5) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

- 6) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN-a odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.
- 7) Odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj Doma zdravlja.
- 8) Dom zdravlja zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
- 9) Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- 10) Odluka postaje izvršna:
 - a) objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
 - b) istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
 - c) dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.
 - d) ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude ili odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zatraženo u Pozivu, može se ponovno izvršiti rangiranje ostalih preostalih ponuda sposobnih ponuditelja i prema kriteriju za odabir i donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili može poništiti postupak jednostavne nabave.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 17.

- 1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku Domu zdravlja.
- 2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.
- 3) Prigovor se izjavljuje ravnatelju Doma zdravlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a RH u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 18.

- 1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.
- 2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- 3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, ravnatelj Doma zdravlja će obustaviti postupak.

Članak 19.

- 1) Ravnatelj Doma zdravlja u postupku po prigovoru može:
 - a) obustaviti postupak,
 - b) odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
 - c) odbiti prigovor,
 - d) usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.
- 2) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u RH.

- 3) Doma zdravlja će na navedeni prigovor dostaviti pisani odgovor u roku od 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak.
- 4) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.
- 5) 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 Domu zdravlja.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 20.

- 1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi najkasnije u roku 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru.
- 2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- 3) Izvršenje ugovora prati i kontrolira ustrojstvena jedinica koja je pokrenula nabavu, odnosno druga osoba koju odredi ravnatelj Doma zdravlja. Podaci o izvršenju ugovora dostavljaju se Službi za nabavu za potrebe praćenja ugovora i unošenja u registar ugovora.

PRAĆENJE ISPUNJAVANJA OBVEZA PO UGOVORIMA /NARUDŽBENICAMA

Članak 21.

- 1) Podnositelj Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave prati izvršenje ugovora i osigurava da se isporuka robe, izvođenje radova ili pružanje usluga provodi sukladno ugovorenim uvjetima.
- 2) Sadržaj praćenja ispunjavanja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenice obuhvaća:
 - Preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
 - Provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja,
 - 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 za slučaj povrede ugovornih obveza,
 - Prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostatka u jamstvenom roku,
 - Prema potrebi iniciranje naplate 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 Doma zdravlja.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 22.

- 1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, isključivih prava i sl.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

- 1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN-u.
- 2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 31. prosinca 2022. godine.
- 3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 24.

- 1) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, a odnose se na pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave, mogu se na odgovarajući način primijeniti odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

Članak 25.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:


dr.sc. Jure Krstulović, univ. spec. dr. med.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma zdravlja dana 23. srpnja 2026. g.

RAVNATELJ:


prim. Marko Rađa, spec. obit. med.

