

**HRVATSKI ZAVOD ZA
TRANSFUZIJSKU MEDICINU
ZAGREB, Petrova 3**

KLASA: 007-03/23-03/01
URBROJ : 251-541-02/3-26-
ZAGREB, 2026.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 44. i 45. Statuta Hrvatskog zavoda za transfuzijsku medicinu (u daljnjem tekstu: HZTM), Upravno vijeće HZTM-a je dana _____ 2026. godine donijelo sljedeći

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom uređuje se provedba postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik), koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (dalje u tekstu: Postupak jednostavne nabave), a za koje sukladno odredbama ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

2. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

3. U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga, radova te provedbi projektnih natječaja obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte HZTM-a (dalje u tekstu: Naručitelj) koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

NAČELA I SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

1. Prilikom provođenja postupaka koji uređuje ovaj Pravilnik Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobodnog poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluge 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. Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu provedbu postupaka jednostavne nabave te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

3. Odredbe ZJN 2016 o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- a) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a;
- b) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a i manja od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno manja od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova;
- c) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a i manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a i manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 4.

1. Predmet jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine roba i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016.
2. Prilikom planiranja potreba za nabavu roba, usluga ili radova, Naručitelj mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.
3. Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a navode se u Planu nabave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 5.

1. Za nabavu roba, radova, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave jednake ili manje od 15.000,00 eura potrebno je putem elektroničke pošte prikupiti minimalno tri ponude temeljem određenih tehničkih i/ili stručnih zahtjeva organizacijske jedinice HZTM-a, a samo iznimno je dovoljan manji broj ponuda, što se obvezno obrazlaže kroz „Zahtjev za odobrenje nabave“.
2. Ponude prikuplja ustrojstvena jedinica za čije potrebe se nabava provodi. Na temelju prikupljenih ponuda ustrojstvena jedinica daje prijedlog za nabavu nadležnom rukovoditelju službe na obrascu „Zahtjev za odobrenje nabave“, koji se nakon odobrenja i potpisa nadležnog rukovoditelja dostavlja na odobrenje i potpis voditelju Odjela za javnu nabavu i skladištenje, potom rukovoditelju Službe za ekonomske poslove i konačno ravnatelju HZTM. Kada je „Zahtjev za odobrenje nabave“ potpisan na prethodno spomenut način takva nabava smatra se odobrenom te se pristupa postupku naručivanja.
Postupak naručivanja na temelju odobrene nabave roba, radova i usluga provodi se izdavanjem narudžbenica, osim u posebnim slučajevima u kojima se sklapa pisani Ugovor (primjerice za izvođenje radova, projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova i sl.).
3. Narudžbenicu potpisuje prvo rukovoditelj Službe za ekonomske poslove te potom ravnatelj HZTM, a Ugovor potpisuje ravnatelj HZTM.
4. Procedura nabave opisane u ovom članku primarno se provodi u elektroničkom obliku kroz poslovni informacijski sustav Ciris u kojem se na odgovarajući način provodi gore navedena procedura nabave robe, radova i usluga.

Članak 6.

1. Postupci jednostavne nabave iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika pokreću se na način da voditelj i/ili rukovoditelj ustrojstvene jedinice odnosno ovlašteni službenik za čije potrebe treba provesti postupak javne nabave u pisanom obliku putem elektroničke pošte pravovremeno dostavi potpunu specifikaciju zahtjeva za postupak jednostavne nabave Odjelu za javnu nabavu i skladištenje.

2. Specifikacija zahtjeva za postupak javne nabave obuhvaća:

- a) detaljan, jasan, točan i nedvojbjen opis roba, radova ili usluga
- b) naznaku količine i dinamike isporuke robe, radova ili usluga
- c) dodatne (stručne ili tehničke) zahtjeve za robu, radove ili usluge, posebno u pogledu zahtjeva kvalitete HZTM (certifikati, ovlaštenje i sl.)

Specifikacija zahtjeva je potpuna ako su kumulativno zadovoljene stavke a, b i c.

3. Za postupke jednostavne nabave iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika Odlukom ravnatelja imenuje se Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave od najmanje 2 (dva) člana, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A I MANJE OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 45.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 7.

1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a i manje od 25.000,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove pokreće se slanjem Poziva za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, ovisno o predmetu nabave, putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

2. Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od 3 (tri), odnosno nabava se može ugovoriti temeljem ponude zatražene i od samo jednog (1) gospodarskog subjekta, dostavljene putem elektroničke pošte (e-mailom), u sljedećim slučajevima:

- 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,
- d) za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, nabavu robe za potrebe protokola, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- e) radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša.

3. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A I MANJE OD 50.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EURA BEZ PDV-A I MANJE OD 100.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a i manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a i manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, provodi se javnom objavom za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

2. Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN, već ga provodi putem modula jednostavne objave u EOJN RH sukladno članku 7. ovog Pravilnika u sljedećim slučajevima:

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 ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

4. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) od dana objave Poziva za dostavu ponude u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

1. Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave iz članaka 7. i 8. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

2. Pozivu za dostavu ponude može se priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, studije i slični dokumenti.

3. Kod postupaka jednostavne nabave iz članaka 7. i 8. ovog Pravilnika u Pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskih subjekata (uvjete sposobnosti) te vrsta i oblik jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave za koju se provodi postupak jednostavne nabave.

4. Sve zatražene dokumente, osim Jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

5. Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

6. Ako se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke značajke, operativni troškovi, ekonomičnost, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, i dr.

Članak 10.

1. Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene, rok za dostavu ponuda će se primjereno produljiti.

2. Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produljiti rok za dostavu ponuda. Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 11.

1. Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponude za postupke jednostavne nabave i to elektroničkim sredstvima komunikacije.

2. Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda provodi se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

3. Nakon isteka roka za dostavu ponuda provodi se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva. U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom za dostavu ponude.

4. Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjernim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik kojim stručno povjerenstvo predlaže Ravnatelju odabir najpovoljnije ponude.

5. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

6. Temeljem Zapisnika, Ravnatelj HZTM donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi, bez odgode na dokaziv način.

PONIŠTAVANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

1. Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- a) nastupe okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile prije poznate;
- b) nije pristigla niti jedna ponuda;
- c) nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda;
- d) je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
- e) je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 3. ovog Pravilnika.

2. Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

3. U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima, bez odgode na dokaziv način.

SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENA UGOVORA

Članak 13.

1. Na temelju odluke o odabiru, s odabranim Ponuditeljem sklapa se Ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave i odabranom ponudom.
2. Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i ZJN 2016.
3. Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.
4. Na raskid ugovora tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 14.

1. Naručitelj je obavezan voditi registar ugovora o nabavi u EOJN RH.
2. Na vođenje registra na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.
3. Ustrojstvena jedinica Naručitelja koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza.
4. U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom ugovora ustrojstvena jedinica Naručitelja koja je predložila pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je pravovremeno pisanim putem obavijestiti Odjel za javnu nabavu i skladištenje o potrebi sklapanja dodatka ili raskida ugovora.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 15.

1. Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru ili poništenju u roku od pet (5) dana od dostave odnosno objave putem EOJN RH Odluke o odabiru ili poništenju.
2. Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula u EOJN RH.
3. Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - odluku koja se osporava,
 - razloge prigovora i obrazloženje.
4. 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 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
5. Čelnik Naručitelja može odbaciti prigovor ako je nepravodoban, nedopušten, podnesen od neovlaštene osobe ili ako nedostaci prigovora nisu otklonjeni u ostavljenom roku.
6. Ako utvrdi da prigovor nije osnovan čelnik Naručitelja će ga odbiti.
7. Ako usvoji prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru čelnik Naručitelja može poništiti odluku o odabiru te naložiti ponovno provođenje pregleda i ocjene ponuda.

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

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

10. Čelnik naručitelja će u pravilu odlučiti o prigovoru u roku od 8 dana od dana uredno podnesenog prigovora. U opravdanim slučajevima, posebno zbog složenosti prigovora, rok za donošenje odluke po prigovoru može biti i duži.

11. Odluka o prigovoru dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

12. 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 Naručitelju.

13. Na prigovor iz ovog članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe propisa kojim se uređuje opći upravni postupak.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 16.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, ako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama ZJN 2016 nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.

Članak 18.

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

2. Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene objavit će se u EOJN RH te službenim internetskim stranicama Naručitelja.

3. Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Odluke o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 007-03/23-03/01 URBROJ : 251-541-02/3-23-1 od 24. siječnja 2023. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Doc. dr. sc. Neven Tučkar, dr. med.