

Stomatološka poliklinika Zagreb
Zagreb, Perkovčeva 3
OIB: 82593285099

KLASA: 100-01/26-01
URBROJ: 031/002-26-352/6

**PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE
STOMATOLOŠKE POLIKLINIKE ZAGREB**

Zagreb, 10. rujna 2026.

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	3
II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE.....	5
III. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE	6
IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA	6
V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 5.000,00 DO 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO OD 5.000,00 DO 45.000,00 EURA ZA RADOVE	7
VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE	7
VII. IZNIMKE OD NAČINA PROVEDBE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ..	7
VIII. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	8
IX. SADRŽAJ ZAHTJEVA ZA DOSTAVU PONUDA.....	9
X. ROK ZA DOSTAVU PONUDA.....	10
XII. PREGLED I OCJENA PONUDA.....	11
XIII. ODABIR PONUDE I DODJELA UGOVORA I/ILI NARUDŽBENICE.....	12
XIV. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	12
XV. PRIGOVOR.....	13
XVI. PRAĆENJE IZVRŠENJA, REVIZIJSKI TRAG I POHRANA DOKUMENTACIJE	15
XVII. IZMJENE NARUDŽBENICE I UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI	16
XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE	17

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 24. Statuta Stomatološke poliklinike Zagreb od 20. siječnja 2020., Odluke o dopuni Statuta Stomatološke poliklinike Zagreb od 12. srpnja 2021. i Izmjena i dopuna Statuta Stomatološke poliklinike Zagreb od 23. svibnja 2023., Upravno vijeće Stomatološke poliklinike Zagreb na **126. redovnoj sjednici održanoj dana 10. rujna 2026. godine** donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon ili Zakon o javnoj nabavi) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave iz članka 4. Zakona te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

(2) Naručitelj je Stomatološka poliklinika Zagreb, Perkoveva 3, 10 000 Zagreb, OIB: 82593285099.

(3) Za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(4) Procijenjena vrijednost je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

(5) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti Naručitelja.

(6) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, a osobito načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

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

(8) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(9) Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obavezan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(10) Ovaj Pravilnik primjenjuje se i na postupke jednostavne nabave kod svih vrsta projekata (financiranih iz domaćih ili inozemnih izvora) osim u slučaju kada je projektnim ugovorom ili drugim aktom izričito drugačije određeno.

(11) Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredaba ovoga Pravilnika.

(12) Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredaba ovoga Pravilnika.

(13) Odredbe ovoga Pravilnika kojima se uređuje način provedbe postupka jednostavne nabave ne primjenjuju se na nabavu čiji je predmet izuzet od primjene Zakona o javnoj nabavi. I u tom je slučaju Naručitelj obavezan postupati u skladu s načelima javne nabave, u dokumentaciji predmeta nabave navesti i obrazložiti osnovu izuzeća te osigurati odgovarajući revizijski trag, a odabranom gospodarskom subjektu izdaje se narudžbenica i/ili se s njim sklapa ugovor.

(14) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **Zakon** je Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26);
2. **EOJN RH** je Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske;
3. **Modul jednostavne nabave** je dio EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave, uključujući slanje zahtjeva za dostavu ponuda i/ili javnu objavu;
4. **gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga, neovisno o mjestu poslovnog nastana;
5. **ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu;
6. **zahtjev za dostavu ponuda** je akt kojim Naručitelj poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude;
7. **procijenjena vrijednost nabave** je ukupna vrijednost predmeta nabave bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, utvrđena u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave;
8. **cijena** je cijena ponude bez PDV-a, osim ako je ovim Pravilnikom izričito određeno drukčije;
9. **kriterij za odabir ponude** je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda;
10. **valjana ponuda** je ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz zahtjeva za dostavu ponuda i čija cijena ne prelazi procijenjenu vrijednost nabave odnosno propisanu vrijednosnu razinu jednostavne nabave;
11. **narudžbenica i ugovor o nabavi** su dokumenti kojima se uređuju prava i obveze između Naručitelja i odabranog ponuditelja u postupku jednostavne nabave;
12. **registar ugovora** je evidencija izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora o nabavi koju Naručitelj vodi sukladno članku 28. Zakona;
13. **dostava** je slanje pismena elektroničkom poštom odnosno objava u Modulu jednostavne nabave EOJN RH ako se postupak provodi putem tog Modula, pri čemu se pismeno smatra dostavljenim danom slanja odnosno danom objave;
14. **elektronička sredstva komunikacije** su Modul jednostavne nabave EOJN RH i elektronička pošta Naručitelja; komunikacija i svaka druga razmjena informacija

između Naručiitelja i gospodarskih subjekata obavlja se elektroničkom poštom Naručiitelja u postupcima procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, odnosno putem Modula jednostavne nabave EOJN RH u postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura;

15. **pokretanje postupka** je dan slanja zahtjeva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima odnosno dan javne objave u Modulu jednostavne nabave EOJN RH, a u postupcima procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura dan upućivanja zahtjeva za dostavu ponude gospodarskom subjektu.

16. **prigovor** je pravni lijek kojim gospodarski subjekt pobija postupanje Naručiitelja u odnosu na sadržaj zahtjeva za dostavu ponuda, odluku o odabiru, odluku o poništenju, te izmjene sklopljenog ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura.

(15) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Naručiitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Naručiitelj je obvezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu i ažurirati ga prema potrebi te ažurno voditi registar ugovora i okvirnih sporazuma.

(2) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **5.000,00 eura bez PDV-a**.

(3) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **5.000,00 eura bez PDV-a**, sukladno Zakonu i propisu kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.

(4) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, kao i registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, Naručiitelj je obvezan objaviti u EOJN RH, u rokovima i na način propisan Zakonom i propisom kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.

(5) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručiitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura. Ako predmet nabave nije predviđen Planom nabave, prije pokretanja postupka pristupa se dopuni Plana nabave.

III. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave, s obzirom na procijenjenu vrijednost predmeta nabave i način njihove provedbe, razvrstavaju se u tri razine:

1. nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 eura;**
2. nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura,** odnosno radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura;**
3. nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura,** odnosno radova procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.**

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 5.

(1) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura prikuplja se najmanje jedna ponuda gospodarskog subjekta.

(2) Nabava iz stavka 1. ovoga članka provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora, ovisno o predmetu nabave.

(3) Narudžbenica iz stavka 2. ovoga članka može se izdati u pisanom ili elektroničkom obliku. Narudžbenica izdana u elektroničkom obliku putem informacijskog sustava Naručitelja valjana je bez pečata i vlastoručnog potpisa.

(4) Narudžbenica, neovisno o obliku u kojem je izdana, sadrži najmanje podatke o:

- naručitelju i gospodarskom subjektu kojem se narudžbenica izdaje,
- predmetu nabave, uz opis te jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu,
- mjestu i roku isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluge, kada je primjenjivo,
- načinu i roku plaćanja, kada je primjenjivo,
- osobi koja je nabavu inicirala i osobi koja je nabavu odobrila.

(5) Podaci iz stavka 4. ovoga članka moraju biti vidljivi na samoj narudžbenici, neovisno o obliku u kojem je izdana.

(6) Narudžbenicu odobrava ravnatelj Stomatološke poliklinike Zagreb ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

(7) Na sadržaj i izdavanje narudžbenice primjenjuju se i zahtjevi koji proizlaze iz propisa kojima se uređuje fiskalna odgovornost. Ako ti zahtjevi obuhvaćaju podatke koji nisu navedeni u stavku 4. ovoga članka, narudžbenica sadrži i te podatke.

(8) Stomatološka poliklinika Zagreb vodi evidenciju izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora.

**V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI OD 5.000,00 DO 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO
OD 5.000,00 DO 45.000,00 EURA ZA RADOVE**

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura, provodi se putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.

(2) Dovoljno je da ponudu dostavi jedan ponuditelj, pod uvjetom da je njegova ponuda valjana.

(3) Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u Modulu jednostavne nabave.

**VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE
OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE**

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno 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.

(2) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.

VII. IZNIMKE OD NAČINA PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Iznimno od načina provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih člancima 6. i 7. ovoga Pravilnika, Naručitelj može, putem Modula jednostavne nabave EOJN RH, provesti postupak upućivanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema manje od tri (3) gospodarska subjekta, odnosno bez javne objave, u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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 izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt;

- c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Primjena iznimke iz stavka 1. ovoga članka mora biti obrazložena i, kada je primjenjivo, potkrijepljena odgovarajućim dokazima.
- (3) O primjeni iznimke odlučuje ravnatelj davanjem prethodne pisane suglasnosti, nakon razmatranja razloga i okolnosti koji opravdavaju njezinu primjenu.
- (4) Obrazloženje razloga za primjenu iznimke, prethodna pisana suglasnost ravnatelja i pripadajuća dokumentacija čuvaju se u spisu predmeta nabave.
- (5) Ako se iznimka iz stavka 1. ovoga članka primjenjuje u postupku jednostavne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika, razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u Modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

- (1) Priprema i provedba postupka jednostavne nabave, neovisno o njegovoj procijenjenoj vrijednosti, provodi se na način propisan ovim Pravilnikom, ovisno o vrijednosnoj razini, predmetu nabave i propisanom načinu provedbe postupka.
- (2) Postupak jednostavne nabave može, ovisno o vrijednosnoj razini i načinu provedbe, obuhvaćati osobito:
1. prethodne aktivnosti potrebne za pripremu postupka, uključujući istraživanje tržišta kada je ono primjenjivo s obzirom na predmet, procijenjenu vrijednost i okolnosti nabave, u opsegu primjerenom konkretnoj nabavi, uz osiguravanje odgovarajućeg dokumentacijskog traga te, prema potrebi ili kada to zahtijeva tijelo putem kojeg se postupak provodi, izvješća o provedenom istraživanju tržišta;
 2. pribavljanje ponude odnosno izradu zahtjeva za dostavu ponuda i pripadajuće dokumentacije;
 3. slanje zahtjeva za dostavu ponuda i/ili javnu objavu u Modulu jednostavne nabave EOJN RH;
 4. zaprimanje i otvaranje ponuda;
 5. pregled i ocjenu ponuda;
 6. pripremu prijedloga odluke o odabiru odnosno poništenju postupka, kada je primjenjivo;
 7. postupanje po prigovoru, kada je primjenjivo;
 8. izdavanje narudžbenice i/ili sklapanje ugovora;
 9. pohranu dokumentacije o provedenom postupku.

(3) Postupke jednostavne nabave koji se ne provode putem Modula jednostavne nabave EOJN RH pripremaju i provode radnici Naručitelja u čijem su djelokrugu poslovi javne nabave odnosno druge za to ovlaštene osobe.

(4) Za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave koji se provode putem Modula jednostavne nabave EOJN RH ravnatelj pisanom odlukom imenuje stručno povjerenstvo koje čine najmanje dva (2) člana. Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora biti radnik organizacijske jedinice koja je iskazala potrebu za nabavom odnosno osoba koja raspolaže stručnim znanjima potrebnim s obzirom na predmet nabave.

(5) U pripremi opisa predmeta nabave, tehničkih specifikacija, troškovnika i drugih stručnih dijelova dokumentacije mogu sudjelovati i druge osobe koje raspolažu potrebnim stručnim znanjima, ovisno o predmetu nabave.

IX. SADRŽAJ ZAHTJEVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

(1) Način dostave ponude određuje se u zahtjevu za dostavu ponuda.

(2) Zahtjev za dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. naziv, OIB, sjedište i kontakt podatke Naručitelja;
2. podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa;
3. evidencijski broj nabave;
4. vrstu postupka;
5. procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a;
6. opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave odnosno troškovnik, kada je primjenjivo;
7. navod je li cijena ponude promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, način i uvjete izmjene cijene;
8. mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe odnosno pružanja usluga;
9. kriterij za odabir ponude;
10. način i rok plaćanja;
11. primjereni rok za dostavu ponuda;
12. podatke o pravnoj zaštiti, kada je primjenjivo.

(3) Zahtjev za dostavu ponuda može, ovisno o predmetu nabave, sadržavati i druge podatke i uvjete, a osobito osnove za isključenje gospodarskog subjekta, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva, odredbe o obilasku lokacije, posebne uvjete izvršenja ugovora, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem te druge podatke i uvjete potrebne za provedbu postupka.

(4) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, u zahtjevu za dostavu ponuda navode se kriteriji na temelju kojih će se ponude bodovati (primjerice jamstveni rok, rok isporuke ili izvršenja, kvaliteta, tehničke i funkcionalne značajke i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave) te način njihova bodovanja.

(5) Naručitelj može, ovisno o predmetu, vrijednosti i okolnostima nabave, od gospodarskih subjekata zahtijevati sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora odnosno narudžbenice,
3. jamstvo za povrat avansa,
4. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

(6) Vrsta, visina odnosno opseg, način dostave, rok valjanosti i uvjeti jamstva određuju se u zahtjevu za dostavu ponuda, vodeći računa o predmetu, vrijednosti i rizicima konkretne nabave.

(7) Neovisno o sredstvu jamstva koje Naručitelj odredi, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

(8) Zahtjev za dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima kojima se upućuje.

X. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet (5) dana od dana slanja zahtjeva za dostavu ponuda.

(2) U opravdanim slučajevima, osobito u slučaju iznimne žurnosti, može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, pod uvjetom da je takav rok objektivno dovoljan za pripremu i dostavu ponude.

(3) Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt može od Naručitelja zatražiti pojašnjenje, izmjenu ili dopunu zahtjeva za dostavu ponuda, odnosno upozoriti Naručitelja na konkretnu nezakovitost u zahtjevu za dostavu ponuda, i to najkasnije tijekom drugog dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Zahtjev odnosno upozorenje dostavlja se putem Modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno elektroničkom poštom ako se postupak ne provodi putem Modula.

(4) Naručitelj je obavezan odgovoriti odnosno ispraviti utvrđenu nezakovitost najkasnije tijekom jednog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, na isti način na koji je zahtjev za dostavu ponuda upućen odnosno objavljen. Ako pojašnjenje, izmjena ili dopuna zahtjeva dodatno vrijeme za pripremu ponude, Naručitelj će produljiti rok za dostavu ponuda.

XI. DOSTAVA I OTVARANJE PONUDA

Članak 12.

(1) Ponude se dostavljaju Naručitelju na način određen zahtjevom za dostavu ponuda, i to putem elektroničke pošte Naručitelja u postupcima procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, odnosno putem Modula jednostavne nabave EOJN RH u postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem Modula jednostavne nabave EOJN RH, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

(4) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

XII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u zahtjevu za dostavu ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda obuhvaća, ovisno o uvjetima i zahtjevima određenima u zahtjevu za dostavu ponuda, provjeru osnova za isključenje, ispunjenja uvjeta sposobnosti, dostavljenih jamstava, računske ispravnosti ponude, ispunjenja zahtjeva u pogledu predmeta nabave i tehničkih specifikacija te ostalih uvjeta i zahtjeva postupka.

(3) Ponude se uspoređuju prema kriteriju za odabir ponude određenom u zahtjevu za dostavu ponuda. Ako je kriterij za odabir najniža cijena, ponude se uspoređuju na temelju cijene ponude bez PDV-a.

(4) Prilikom pregleda i ocjene ponuda provjerava se računska ispravnost ponude. Ako ponuda sadrži računsku pogrešku, od ponuditelja se može zatražiti prihvat ispravka računske pogreške u primjerenom roku.

(5) Ako su podaci ili dokumentacija dostavljeni u ponudi nepotpuni, nejasni ili pogrešni, Naručitelj može, uz poštovanje načela jednakog tretmana i transparentnosti, od ponuditelja zatražiti njihovo pojašnjenje ili upotpunjavanje u primjerenom roku, pod uvjetom da takvo postupanje ne dovodi do pregovaranja s ponuditeljem niti do izmjene ponuđenog predmeta nabave, cijene ponude ili drugih elemenata ponude koji utječu na njezino rangiranje.

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

(7) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden putem Modula jednostavne nabave EOJN RH, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(8) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz zahtjeva za dostavu ponuda te rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.

(9) Ako postupak provodi stručno povjerenstvo iz članka 9. ovoga Pravilnika, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

(10) Ako za provedbu postupka nije imenovano stručno povjerenstvo, zapisnik potpisuje radnik koji je pregledao i ocijenio ponude te njegov neposredno nadređeni radnik, odnosno druga za to ovlaštena osoba u slučaju odsutnosti neposredno nadređenog radnika.

XIII. ODABIR PONUDE I DODJELA UGOVORA I/ILI NARUDŽBENICE

Članak 14.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora i/ili narudžbenice, odnosno, ako je postupak jednostavne nabave proveden putem Modula jednostavne nabave EOJN RH, odluka o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora i/ili narudžbenice ili odluka o poništenju postupka. Odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju donosi ravnatelj, u okviru ovlasti utvrđenih Statutom Naručitelja.

(2) Odluka o odabiru odnosno obavijest o dodjeli ugovora i/ili narudžbenice dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave EOJN RH, ovisno o načinu provedbe postupka.

(3) Smatra se da je odluka o odabiru odnosno obavijest o dodjeli ugovora i/ili narudžbenice dostavljena ponuditelju danom slanja elektroničke pošte, odnosno danom objave u Modulu jednostavne nabave EOJN RH ako se postupak provodi putem tog Modula.

(4) Odluka o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora i/ili narudžbenice sadrži najmanje podatke o 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.

(5) Ako je u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora i/ili narudžbenice, nego se odabranom ponuditelju izdaje narudžbenica i/ili se s njim sklapa ugovor o nabavi, u skladu s ovlastima utvrđenima Statutom Naručitelja.

(6) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica i/ili se s njim sklapa ugovor o nabavi, u skladu s ovlastima utvrđenima Statutom Naručitelja.

(7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ne može se sklopiti ugovor o nabavi niti izdati narudžbenica prije isteka roka za podnošenje prigovora na odluku o odabiru. Ako je prigovor podnesen, ugovor se ne može sklopiti niti narudžbenica izdati do donošenja odluke o prigovoru. Iznimno, ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, a nijedan prigovor nije podnesen, ugovor se može sklopiti odnosno narudžbenica izdati i prije isteka roka za podnošenje prigovora.

XIV. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg zahtjeva za dostavu ponuda da su bile poznate prije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nema nijednog sposobnog ponuditelja;
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave;
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima o provedbi postupaka jednostavne nabave propisanim ovim Pravilnikom;
8. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Odluka/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave EOJN RH gospodarskim subjektima kojima je upućen ili koji su preuzeli zahtjev za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponuda predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda. Smatra se da je odluka odnosno obavijest dostavljena danom slanja elektroničke pošte, odnosno danom objave u Modulu jednostavne nabave EOJN RH ako se postupak provodi putem tog Modula.

(3) Odluka/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži najmanje podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja te, u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.

XV. PRIGOVOR

Članak 16.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora / narudžbenice o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodne povrede njegovih prava ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju.

(2) Prigovor se podnosi Naručitelju u pisanom obliku putem Modula jednostavne nabave EOJN RH, a prigovor koji nije dostavljen putem Modula jednostavne nabave EOJN RH odbacit će se.

(3) Prigovor se izjavljuje u roku od pet (5) dana od dana:

1. dostave odnosno objave odluke o odabiru ili odluke odnosno obavijesti o poništenju postupka;
2. objave izmjene ugovora u EOJN RH, u odnosu na slučajeve i okolnosti koji opravdavaju izmjenu ugovora.

(4) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj zahtjeva za dostavu ponuda, u roku iz stavka 3. točke 1. ovoga članka i nakon objave odluke o odabiru odnosno odluke ili obavijesti o poništenju, samo ako je putem Modula jednostavne nabave EOJN RH upozorio Naručitelja na konkretnu nezakonitost najkasnije tijekom drugog dana prije isteka roka za

dostavu ponuda i ako Naručitelj tu nezakonitost nije ispravio najkasnije tijekom jednog dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Rok određen u danima počinje teći prvoga sljedećeg dana od dana dostave odnosno objave. Ako posljednji dan roka pada na subotu, nedjelju, praznik ili drugi dan koji je zakonom određen kao neradni, rok istječe protekom prvoga sljedećeg radnog dana.

(6) Ako tijekom roka za prigovor sustav na poslužitelju EOJN RH postane nedostupan, rok za prigovor produljuje se za onoliko dana koliko je sustav bio nedostupan. Ako je sustav bio nedostupan samo posljednjeg dana roka, rok se produljuje do isteka prvoga sljedećeg radnog dana.

(7) Podnošenje prigovora odgađa izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru.

(8) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova povodom izjavljenog prigovora.

Članak 17.

(1) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, adresu sjedišta ili prebivališta);
2. naziv Naručitelja i oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH i naziv predmeta nabave);
3. akt, odluku ili radnju na koju se prigovor odnosi;
4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji te dokaze kojima se te činjenice utvrđuju;
5. zahtjev prigovora.

(2) Ako prigovor sadržava nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem Modula jednostavne nabave EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(3) Podnositelj može odustati od prigovora do donošenja odluke o prigovoru. U slučaju odustanka ravnatelj donosi zaključak o obustavi postupka pokrenutog povodom prigovora.

(4) Tijekom roka za izjavljivanje prigovora gospodarski subjekt ima pravo na uvid u dokumentaciju postupka, u dijelu u kojem pravo na uvid nije ograničeno propisima o zaštiti osobnih podataka, poslovnoj tajni, tajnosti podataka, kibernetičkoj i informacijskoj sigurnosti ili drugim važećim propisima.

Članak 18.

(1) O prigovoru odlučuje ravnatelj u roku od osam (8) dana od dana njegova urednog zaprimanja.

(2) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj može:

1. obustaviti postupak ako je podnositelj odustao od prigovora;
 2. odbaciti prigovor zbog nepravodobnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nedostatka pravnog interesa ili drugih razloga propisanih ovim Pravilnikom;
 3. odbiti prigovor kao neosnovan;
 4. usvojiti prigovor te poništiti osporenu odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćene nezakonitošću i, prema potrebi, vratiti predmet na ponovno postupanje.
- (3) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.
- (4) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju putem Modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (5) Protiv odluke o prigovoru nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred mjesno nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o prigovoru.

XVI. PRAĆENJE IZVRŠENJA, REVIZIJSKI TRAG I POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 19.

- (1) Za provedene postupke jednostavne nabave Naručitelj je dužan osigurati revizijski trag koji, ovisno o načinu provedbe postupka, obuhvaća najmanje zahtjev za dostavu ponuda s dokazom o istodobnom slanju gospodarskim subjektima, dostavljene ponude, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ako je primjenjivo, obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice odnosno odluku o odabiru s dokazom o dostavi ponuditeljima, ako je primjenjivo, izdanu narudžbenicu i/ili sklopljeni ugovor te njihove izmjene i dodatke te, kada je primjenjivo, podneseni prigovor, dokumentaciju nastalu u postupku odlučivanja o prigovoru i odluku donesenu povodom prigovora.
- (2) Dokumentacija nastala u provedbi postupka jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine od izdavanja narudžbenice i/ili sklapanja ugovora, osim ako je posebnim propisom, pravilima financiranja ili drugim primjenjivim aktom određen dulji rok čuvanja.
- (3) Ugovorne strane izvršavaju narudžbenicu i/ili ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u zahtjevu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Naručitelj je obvezan kontrolirati i pratiti izvršenje izdane narudžbenice i/ili sklopljenog ugovora od njihova izdavanja odnosno sklapanja do izvršenja svih obveza, osobito u pogledu ugovorenih rokova, financijske realizacije, ugovorenih i stvarno nabavljenih količina, kvalitete predmeta nabave te drugih ugovorenih obveza.
- (5) Praćenje izvršenja iz stavka 4. ovoga članka provodi organizacijska jedinica odnosno radnik Naručitelja u čijem je djelokrugu predmet nabave, odnosno druga osoba koju za praćenje izvršenja odredi ravnatelj.
- (6) Osoba koja prati izvršenje dužna je pravodobno obavijestiti organizacijsku jedinicu Naručitelja u čijem su djelokrugu poslovi javne nabave o svim okolnostima koje mogu zahtijevati izmjenu, dodatak ili raskid narudžbenice i/ili ugovora te dostaviti podatke i dokumentaciju potrebnu za daljnje postupanje.

(7) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora i okvirnih sporazuma sukladno Zakonu o javnoj nabavi i važećim provedbenim propisima.

XVII. IZMJENE NARUDŽBENICE I UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 20.

(1) Naručitelj može tijekom njihova trajanja izmijeniti izdanu narudžbenicu odnosno sklopljeni ugovor o jednostavnoj nabavi bez provođenja novog postupka, uz odgovarajuću primjenu odredbi Zakona kojima se uređuje izmjena ugovora o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja, u slučajevima iz stavaka 2. do 5. ovoga članka.

(2) Dopuštena je izmjena koja je na jasan, precizan i nedvosmislen način bila predviđena u zahtjevu za dostavu ponuda, odnosno narudžbenici ili ugovoru, pod uvjetom da se njome ne mijenja cjelokupna priroda narudžbenice odnosno ugovora.

(3) Dopuštena je izmjena kojom se ugovorena roba, usluga ili rad zamjenjuje drugom robom, uslugom ili radom, pod uvjetom da izmjena nije značajna. Izmjena je značajna osobito ako se njome uvode uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka, omogućili sudjelovanje drugih gospodarskih subjekata, prihvaćanje druge ponude ili privlačenje dodatnih sudionika, ako se mijenja ekonomska ravnoteža u korist ugovaratelja na način koji nije bio predviđen, ako se značajno povećava opseg predmeta nabave ili ako se mijenja ugovaratelj.

(4) Dopuštena je izmjena radi nabave dodatnih roba, usluga ili radova istog ugovaratelja koji nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, a postali su nužni, ako promjena ugovaratelja nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama nabavljenima u okviru prvotne nabave, i ako bi prouzročila znatne poteškoće ili znatno povećanje troškova za Naručitelja. Vrijednost izmjene po ovoj osnovi ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovne narudžbenice odnosno ugovora bez PDV-a.

(5) Dopuštena je izmjena do koje je došlo zbog okolnosti koje Naručitelj, postupajući s dužnom pažnjom, nije mogao predvidjeti, pod uvjetom da se njome ne mijenja cjelokupna priroda narudžbenice odnosno ugovora i da povećanje vrijednosti ne prelazi 50 % vrijednosti osnovne narudžbenice odnosno ugovora bez PDV-a.

(6) Izmjene po osnovama iz stavaka 2. do 5. ovoga članka mogu se provoditi kumulativno, pri čemu se vrijednosna ograničenja primjenjuju zasebno po svakoj osnovi. Izmijenjena ukupna vrijednost narudžbenice odnosno ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći vrijednosnu razinu iz članka 4. ovoga Pravilnika prema kojoj je proveden postupak jednostavne nabave.

(7) Izmjena mora biti pisano obrazložena. Obrazloženje sadrži osnovu izmjene uz upućivanje na odgovarajući stavak ovoga članka, podatke o robama, uslugama ili radovima koji se zamjenjuju odnosno dodaju, uključujući količine i jedinične cijene, vrijednost izmjene i njezin postotni odnos prema vrijednosti osnovne narudžbenice odnosno ugovora, izmijenjenu ukupnu vrijednost te potvrdu o osiguranim financijskim sredstvima. Teret dokaza da su ispunjeni uvjeti za izmjenu je na Naručitelju.

(8) Odluku o izmjeni donosi ravnatelj, a izmjena se provodi sklapanjem pisanog dodatka ugovoru odnosno izdavanjem izmijenjene narudžbenice. Obrazloženje, odluka i dodatak ugovoru odnosno izmijenjena narudžbenica pohranjuju se u spis predmeta nabave.

(9) Ako se izmjena ne može provesti u skladu s odredbama ovoga članka, Naručitelj je obavezan provesti novi postupak jednostavne nabave odnosno, ovisno o procijenjenoj vrijednosti, postupak javne nabave.

(10) Izmjene narudžbenice i/ili ugovora Naručitelj je obavezan evidentirati u registru ugovora i objaviti u EOJN RH, u rokovima i na način propisan Zakonom o javnoj nabavi i propisom kojim se uređuje plan nabave i registar ugovora.

XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

(3) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 100-01/25-01, URBROJ: 031/002-25-468/5 od 26. studenoga 2025. godine.

(4) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 100-01/25-01, URBROJ: 031/002-25-468/5 od 26. studenoga 2025. godine.

KLASA: 100-01/26-01

URBROJ: 031/002-26-352/6

Zagreb, 10.09.2026. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

prof. dr. sc. Ivan Alajbeg, dr. med. dent., spec.



RAVNATELJICA STOMATOLOŠKE POLIKLINIKE ZAGREB

doc. prim. dr. sc. Petra Nola Fuchs, dr. med. dent., spec.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Stomatološke poliklinike Zagreb te učinjen dostupnim u EOJN RH dana 10. rujna 2026. godine, a stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Stomatološke poliklinike Zagreb.

Obrazloženje

Radi usklađivanja postupanja Stomatološke poliklinike Zagreb s izmijenjenim zakonodavnim okvirom u području jednostavne nabave pristupilo se izradi novog Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave.

Temeljne odrednice za izradu Pravilnika predstavljaju Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) te Odluka o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Zagreba“, br. 24/26; u daljnjem tekstu: Odluka Grada Zagreba).

Osnivač je dao uputu da se interni akt Stomatološke poliklinike Zagreb kojim se uređuje jednostavna nabava uskladi s Odlukom Grada Zagreba. Pri konačnom oblikovanju Pravilnika uzet je u obzir i prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave, koji se nalazi u postupku savjetovanja s javnošću do 9. rujna 2026. godine, sukladno uputi nadležnog gradskog upravnog tijela da se predložena rješenja, u dijelu primjenjivom na ustanovu, uzmu u obzir pri uređenju internog postupanja Stomatološke poliklinike Zagreb.

Slijedom navedenoga, novim Pravilnikom usklađuju se vrijednosni pragovi i način provedbe postupaka jednostavne nabave te se, ovisno o procijenjenoj vrijednosti i predmetu nabave, uređuju pokretanje, priprema i provedba postupaka, istraživanje tržišta uz osiguravanje odgovarajućeg dokumentacijskog traga, korištenje Modula jednostavne nabave EOJN RH, sadržaj zahtjeva za dostavu ponuda, rokovi i način dostave ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir i poništenje postupka te pravna zaštita gospodarskih subjekata.

Prag jednostavne nabave podiže se s dosadašnjih 26.570,00 eura na 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno sa 66.360,00 eura na 100.000,00 eura za radove, a postupci se razvrstavaju u tri vrijednosne razine, uz obvezu provedbe putem Modula jednostavne nabave EOJN RH za sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura.

Pravna zaštita uređena je putem prigovora ravnatelju za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, sukladno članku 15. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26). Prigovor se može izjaviti protiv sadržaja zahtjeva za dostavu ponuda, odluke o odabiru, odluke odnosno obavijesti o poništenju te izmjena sklopljenog ugovora, pri čemu je pravo na prigovor protiv sadržaja zahtjeva za dostavu ponuda uvjetovano prethodnim upozorenjem Naručitelju na konkretnu nezakonitost tijekom roka za dostavu ponuda. O prigovoru se odlučuje obrazloženom odlukom u roku od osam dana, a protiv te odluke može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom. Uz to je uređeno postupanje kod predmeta nabave izuzetih od primjene Zakona, uz zadržavanje obveze postupanja u skladu s načelima javne nabave i osiguranja odgovarajućeg revizijskog traga.

Pri izradi Pravilnika, uz usklađivanje sa Zakonom o javnoj nabavi i pravilima osnivača te uzimanje u obzir predloženih izmjena i dopuna Odluke Grada Zagreba, preispitani su i postojeći kontrolni mehanizmi iz važećeg Pravilnika Stomatološke poliklinike Zagreb, kao i potrebe koje proizlaze iz organizacije, odgovornosti i poslovnih procesa Poliklinike. Postojeći kontrolni mehanizmi zadržani su i odgovarajuće prilagođeni u dijelu u kojem su ocijenjeni svrhovitima i primjerenima novom pravnom okviru. Za postupke koji se provode putem Modula jednostavne nabave EOJN RH predviđeno je imenovanje stručnog povjerenstva od najmanje dva člana, od

kojih najmanje jedan mora raspolagati stručnim znanjima s obzirom na predmet nabave, čime se osigurava odgovarajuća stručna uključenost uz mogućnost prilagodbe konkretnoj nabavi.

Pravilnikom se dodatno uređuju primjena i dokumentiranje iznimaka od propisanog načina provedbe, osiguravanje revizijskog traga, praćenje izvršenja narudžbenica i ugovora, pohrana dokumentacije te postupanje u slučaju potrebe za izmjenom ugovornih obveza, čime se osigurava transparentno, učinkovito i svrhovito provođenje postupaka jednostavne nabave te odgovarajuća razina unutarnje kontrole.

Donošenjem novog Pravilnika osigurava se usklađenost postupanja Stomatološke poliklinike Zagreb sa Zakonom o javnoj nabavi i pravilima osnivača, uz uvažavanje predloženih izmjena i dopuna Odluke Grada Zagreba te istodobno očuvanje i prilagodbu kontrolnih mehanizama primjerenih organizaciji, odgovornostima i poslovnim procesima Poliklinike.

Odredbe članka 4. i članka 5. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 48/26), kojima su izmijenjeni vrijednosni pragovi i pravila jednostavne nabave, stupile su na snagu 1. rujna 2026. godine.

Radi što skorijeg usklađivanja internog akta Stomatološke poliklinike Zagreb s važećim zakonskim okvirom i pravilima osnivača, predlaže se da Pravilnik stupi na snagu danom objave na oglasnoj ploči Stomatološke poliklinike Zagreb. Članak 50. Statuta Stomatološke poliklinike Zagreb dopušta da se općim aktom odredi drukčiji dan stupanja na snagu od osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Slijedom navedenoga, predlaže se Upravnom vijeću Stomatološke poliklinike Zagreb donošenje Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave u predloženom tekstu.

RAVNATELJICA

doc. prim. dr. sc. Petra Nola Fuchs, dr. med. dent., spec. oralne kirurgije

