Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine", broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24 i 102/25) te članka 20. i 46. Statuta Doma zdravlja Ličko-senjske županije Upravno vijeće Doma zdravlja Ličko-senjske županije na 13. sjednici održanoj dana 27. srpnja 2026. godine donijelo je sljedeći

# PRAVILNIK
# O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA

## OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba, usluga i radova koje provodi Dom zdravlja Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Na postupke jednostavne nabave, uz odredbe ovoga Pravilnika, primjenjuju se važeći zakoni, podzakonski propisi te drugi opći i interni akti Naručitelja kojima se uređuju područja povezana s predmetom nabave.

## IZNIMNO ŽURNA NABAVA

### Članak 2.

(1) Iznimno od postupaka jednostavne nabave utvrđenih u stavku 1. ovog članka, nije potrebno prikupljati ponude ili sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi u slučajevima iznimne žurnosti prouzročene događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, a nije moguće pridržavati se rokova propisanih ovim Pravilnikom (npr. hitne intervencije koje se izvršavaju odmah u okviru nekoliko sati bez odlaganja u svrhu zaštite imovine od oštećenja i dovođenja građevine, njezinih dijelova, uređaja, instalacija i opreme u stanje ispravnosti; upotrebljivosti i sigurnosti; saniranje štete od vremenskih nepogoda; viša sila; žurnost zaštite života i zdravlja pacijenata i djelatnika; drugi slučajevi iznimne žurnosti), s tim da okolnosti na koje se poziva javni naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem.

(2) U iznimnim postupcima navedenim u stavku 1. ovog članka nabavu provodi Služba za ekonomsko-financijske i računovodstvene poslove, poslove javne nabave te plan i analizu izdavanjem narudžbenice uz pisanu suglasnost ravnatelja Doma zdravlja Ličko-senjske županije ili osobe koju ravnatelj ovlasti za potpisivanje iste.

## NAČELA JAVNE NABAVE

### Članak 3.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva na dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

(3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
- izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

(4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu na dostavu ponuda,
- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

(6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njezinoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

**PLANIRANJE NABAVE**

**Članak 4.**

(1) Postupak jednostavne nabave planira se u skladu s potrebama naručitelja, financijskim planom odnosno osiguranim sredstvima te propisima kojima se uređuje plan nabave.

(2) Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj može iskazivati u Planu nabave.

(3) Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manja od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice.

(4) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a do 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga i do 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

(5) Postupci jednostavne nabave koji se sukladno propisima kojima se uređuje plan nabave unose u plan nabave, planiraju se, mijenjaju i objavljuju u skladu s tim propisima.

## PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

### Članak 5.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan i nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
(3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
(4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
(5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

## SUKOB INTERESA

### Članak 6.

(1) Sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave uređuje se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na sukob interesa te internim aktima Naručitelja.
(2) Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa naručitelj uzima u obzir odnos osoba koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu, ocjeni, odlučivanju i praćenju izvršenja nabave prema ponuditelju, članu zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelju te drugom subjektu na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.
(3) Prije početka postupka jednostavne nabave, odnosno najkasnije prije pregleda i ocjene ponuda, osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su obavijestiti čelnika naručitelja odnosno odgovornu osobu naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa.
(4) Postupanje po odredbama ovoga članka dokumentira se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

## PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA PRAGOVIMA

### Članak 7.

(1) Nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabavu prema vrijednosnim pragovima na slijedeći način:
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

(2) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.
(3) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
(4) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura naručitelj iznimno može provesti postupak jednostavne nabave putem elektroničke pošte, objavom na internetskim stranicama naručitelja ili na drugi primjeren način.

## IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U MODULU JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 8.

(1) Iznimno od odredbe kojom je propisana obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, u sljedećim slučajevima:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, 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:
   - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
   - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt; ili
   - 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) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

## ANALIZA TRŽIŠTA

### Članak 9.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.

(2) Analizu tržišta naručitelj provodi na javno dostupan način (u pravilu putem svoje internetske stranice) te o provedenoj analizi objavljuje izvješće.

## ODLUKA O PROVEDBI NABAVE

### Članak 10.

(1) Radi provođenja nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno jednaka ili manja od 100.000,00 eura za radove, Naručitelj u svakom postupku nabave donosi pisanu Odluku o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

(2) Odluka o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi obvezno sadrži:

- javni Naručitelj (naziv, adresa, OIB, ime i prezime odgovorne osobe Naručitelja)
- naziv predmeta nabave
- evidencijski broj nabave
- procijenjena vrijednost predmeta nabave
- izvor/način planiranih sredstava
- navod o tome sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica
- mjesto isporuke robe/radova/usluga
- rok isporuke robe/radova/usluga, kao i ostale bitne uvjete za nabavu
- kriterij za odabir ponude: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- način objave poziva za dostavu ponuda
- navod o tome radi li se o iznimnom slučaju kada može biti prihvaćena samo jedna ponuda ako za to postoje opravdani razlozi, što se obvezno obrazlaže
- podatke o osobama koje čine Povjerenstvo naručitelja za provedbu nabave.

## SADRŽAJ DOKUMENTACIJE O NABAVI

### Članak 11.

(1) Dokumentacija o nabavi obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja i kriterij za odabir ponude.
(2) Dokumentacija o nabavi može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove za isključenje, uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, jamstava, odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnost drugih subjekata, posebne uvjete izvršenja ugovora, obvezu obilaska lokacije ili pregleda dokumentacije, norme osiguranja kvalitete i upravljanja okolišem i/ili druge zahtjeve povezane s predmetom nabave.
(3) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(4) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok te drugi kriteriji povezani s predmetnom nabave.

## DOSTAVA PONUDA

### Članak 12.

(1) Rok za dostavu ponuda biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude.
(2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) radna dana od dana objave Dokumentacije o nabavi.
(3) U postupcima procijenjene vrijednosti jednako ili veće od 5.000,00 eura, a jednako ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen Dokumentacijom o nabavi.
(4) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
(5) Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu postavljati upite i tražiti pojašnjenja vezana za Dokumentaciju o nabavi pod uvjetom da takav zahtjev dostave naručitelju najkasnije 2 (dva) radna dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
(6) Sva eventualna pojašnjenja i izmjene vezane za predmetni postupak jednostavne nabave naručitelj će objaviti u skladu sa načinom objave postupka nabave.
(7) Naručitelj je dužan staviti na raspolaganje odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije 1 (jedan) radni dan prije određenog za dostavu ponuda, na isti način kao i Dokumentaciju o nabavi bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
(8) U slučaju bitne izmjene Dokumentacije o nabavi, Naručitelj je dužan razmjerno produljiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) radna dana, računajući od dana objave izmjene.

## OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 13.

(1) Otvaranje ponuda nije javno osim ako naručitelj u Dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drukčije.
(2) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije o nabavi.
(3) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
(4) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda (temeljem Poziva objavljenog u dnevnom tisku, i/ili na internetskim stranicama Naručitelja, i/ili poslanom na adrese gospodarskih subjekata, i/ili putem e-maila), u slučaju nabava iz članka 7. ovog Pravilnika sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude bez PDV-a i s PDV-om, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenje postupka.
(5) U slučaju dostave ponuda putem EOJN RH ponude se otvaraju automatski u EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije naručitelja, a sustav generira Zapisnik o otvaranju ponuda.
(6) Nakon otvaranja ponuda naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda temeljem kojeg se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, osim u slučajevima kada se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda ili kada s obzirom na način provedbe postupka sastavljanje zapisnika nije primjenjivo.

## DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU/PONIŠTENJU

### Članak 14.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
(3) Odluku o odabiru/poništenju ponuditelja donosi i potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.
(4) Odluka o odabiru/poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode, na način određen u Dokumentaciji o nabavi , osobito putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ako se postupak provodio putem toga sustava.
(5) Odluci o odabiru/poništenju postupka prilaže se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ako je u postupku sastavljen.
(6) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, uz pisano obrazloženje.
(7) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj će obavijestiti potencijalne ponuditelje ili ponuditelje o tome na odgovarajući način.

**IZVRŠNOST ODLUKE**

**Članak 15.**

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.
(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.
(4) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.
(5) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.
(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.
(7) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, naručitelj smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom odnosno ne primjenjuje se rok mirovanja.

**PRIGOVOR**

**Članak 16.**

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednako ili veće od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava može izjaviti prigovor.
(2) Prigovor se podnosi čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),
- odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje.

(1) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
(2) Prigovor se podnosi u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru/poništenju.
(3) Rok za podnošenje prigovora računa se od dana dostave odluke gospodarskom subjektu.
(4) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

(5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u pravilu u roku od pet (5) radnih dana od dana njegova zaprimanja. U opravdanim slučajevima, posebno zbog složenosti prigovora, rok za donošenje odluke po prigovoru može biti i duži, ali ne dulji od petnaest (15) radnih dana.
(6) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

## POSTUPAK ODLUČIVANJA O PRIGOVORU

### Članak 17.

(1) prigovoru odlučuje čelnik naručitelja ili osobe koje on za to ovlasti posebnom odlukom.
(2) Ako čelnik naručitelja za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba odnosno posebno povjerenstvo, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.
(3) Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.
(4) Osobe iz stavka 2. ovoga članka razmatraju navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, mogu zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave.
(5) Na temelju provedenog razmatranja osobe iz stavka 2. ovoga članka izrađuju prijedlog odluke o prigovoru koji se dostavlja čelniku naručitelja.
(6) Čelnik naručitelja donosi odluku o prigovoru na temelju prijedloga iz stavka 5. ovoga članka.
(7) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem EOJN RH.

## SKLAPANJE UGOVORA

### Članak 18.

(1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.
(2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
(3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

## PRAĆENJE ISPUNJAVANJA OBVEZA PO UGOVORIMA/NARUDŽBENICAMA

### Članak 19.

(1) Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama koji su izuzeti od Zakona o javnoj nabavi provode osobe koje ravnatelj odredi u Odluci o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.
(2) Sadržaj praćenja ispunjenja 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 nepoštivanja rokova
- Prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza
- Prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka 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 Naručitelja.

**IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

**Članak 20.**

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.
(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:
   1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
   2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
   3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 21.**

(1) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.
(2) Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune učiniti dostupnima u EOJN RH sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
(3) Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (Klasa:003-06/17-01/01; Urbroj:2125/54-01-17-82) od 28. lipnja 2017. godine i Pravilnika o izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (Klasa:003-05/23-01/01; Urbroj:2125-54-01-23-01) od 30. siječnja 2023. godine dovršit će se po odredbama istih.
(4) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
(5) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage raniji Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova kao i njegove Izmjene i dopune.

KLASA:003-05/26-01/02
URBROJ:2125-54-02-26-01
U Gospiću, 27. srpnja 2026. god.

DOM ZDRAVLJA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE Gospić 1

Predsjednik upravnog vijeća
Božidar Marković, mag.jur.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Doma zdravlja Ličko-senjske županije dana 28.07.2026. godine, te stupa na snagu i primjenjuje se od dana 01.09.2026. godine.

DOM ZDRAVLJA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE Gospić 1

Ravnateljica
Dubravka Jakšetić, mag.med.techn.