

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 21. Statuta Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Upravno vijeće Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske na 17. sjednici održanoj dana 26. lipnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti, odgovornosti i postupci jednostavne nabave robe, usluga, radova i provedbe projektnih natječaja koje provodi Dom zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika jest nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi, odnosno nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se Zakon o javnoj nabavi, pripadajući podzakonski propisi, propisi o fiskalnoj odgovornosti, opći propisi obveznog prava i drugi važeći propisi te interni akti Naručitelja.

Članak 2.

(1) U provedbi jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poštovati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti i transparentnosti, te osigurati zakonito, namjensko, svrhovito i ekonomično korištenje sredstava.

(2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije pokretanja postupka, bez PDV-a, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi. Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika ili propisanog načina provedbe postupka.

(3) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s financijskim planom i planom nabave Naručitelja kada je predmet nabave prema propisima potrebno iskazati u planu nabave.

Članak 3.

(1) U planu nabave i registru ugovora navode se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

(2) Plan nabave, njegove izmjene i dopune, registar ugovora i kasnije promjene objavljuju se odnosno unose u EOJN RH u rokovima i na način propisan Zakonom o javnoj nabavi i provedbenim propisima.

Članak 4.

- (1) Naručitelj je obavezan sprječavati, prepoznavati i uklanjati sukob interesa u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.
- (2) Osobe koje sudjeluju u pripremi tehničkih specifikacija, provedbi postupka, pregledu i ocjeni ponuda, odabiru, sklapanju ugovora ili praćenju izvršenja potvrđuju nepostojanje sukoba interesa kada to zahtijeva priroda postupka, vrijednost nabave ili procjena rizika.
- (3) Osoba koja sazna za okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa dužna je o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja i izuzeti se iz postupanja dok se okolnosti ne razjasne.

II. POKRETANJE I PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju stvarne potrebe i utvrđene procijenjene vrijednosti.
- (2) Odluku o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva donosi ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.
- (3) Odlukom o pokretanju postupka u pravilu se utvrđuje predmet nabave, procijenjena vrijednost, način provedbe postupka, rokovi, kriterij odabira, članovi stručnog povjerenstva kada se imenuje te osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora.
- (4) Kod nabava manje vrijednosti, jednostavnih i nerizičnih predmeta, odluka iz stavka 2. ovoga članka može se zamijeniti odobrenom zahtjevnicom, prihvatom ponude, narudžbenicom ili drugim odgovarajućim dokumentom iz kojeg je vidljivo odobrenje odgovorne osobe.

Članak 6.

- (1) Jednostavna nabava provodi se, ovisno o procijenjenoj vrijednosti i predmetu nabave, na jedan od sljedećih načina:
 1. nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a može se provesti izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude, neposrednom kupnjom ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ponude, uz provjeru tržišne prihvatljivosti cijene kada je to razmjerno predmetu nabave;
 2. nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi se elektroničkom komunikacijom, objavom poziva ili upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata, uz dokumentiranje tržišne prihvatljivosti cijene i razloga odabira;
 3. nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do pragova iz članka 1. stavka 2. ovoga Pravilnika provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH;
 4. za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a postupak se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima iznimki propisanih Zakonom o javnoj nabavi, koje se navode i obrazlažu u EOJN RH.
- (2) Kada se poziv ne objavljuje javno, poziv se u pravilu upućuje najmanje trima gospodarskim subjektima sposobnima izvršiti predmet nabave, ako na tržištu postoje najmanje tri takva subjekta i ako je to razmjerno predmetu nabave.

(3) Iznimka od upućivanja poziva trima gospodarskim subjektima mora biti pisano obrazložena u zapisniku, službenoj bilješci ili drugom dokumentu spisa predmeta. Kada je riječ o iznimci od javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, iznimka je dopuštena u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi, osobito ako:

5. u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
6. zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, osobito kada je riječ o stvaranju ili stjecanju jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, kada iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
7. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(4) Poziv se može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu i u drugim objektivno opravdanim slučajevima za koje ne postoji obveza javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osobito ako na tržištu postoji samo jedan gospodarski subjekt sposoban izvršiti predmet nabave, ako bi promjena izvršitelja prouzročila tehničke poteškoće, nekompatibilnost ili nerazmjerne troškove, odnosno ako je riječ o dodatnim isporukama, servisima, rezervnim dijelovima, nadogradnjama ili održavanju postojeće opreme, pod uvjetom da su razlozi pisano obrazloženi i priloženi spisu predmeta.

Članak 7.

(1) Poziv na dostavu ponuda odnosno dokumentacija o nabavi sadržava podatke potrebne za pripremu usporedive i valjane ponude, razmjerno predmetu i vrijednosti nabave.

(2) Poziv u pravilu sadržava: naziv i sjedište Naručitelja, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije ili troškovnik kada su potrebni, rok i mjesto izvršenja, uvjete i rokove plaćanja, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponuda, način komunikacije, pravila o prigovoru kada se primjenjuju i podatak o osobi za komunikaciju.

(3) Tehničke specifikacije moraju biti jasne, razmjerne i povezane s predmetom nabave. Upućivanje na marku, izvor, patent, tip ili određeno podrijetlo dopušteno je samo iznimno, kada predmet nije moguće dovoljno precizno opisati, uz navođenje izraza „ili jednakovrijedno”.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, složenosti predmeta, načinu komunikacije i vremenu potrebnom za pripremu ponude. Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja odnosno objave poziva, osim u opravdanim žurnim slučajevima koji se moraju pisano obrazložiti.

Članak 8.

(1) Ponude se zaprimaju na način određen pozivom odnosno pravilima EOJN RH kada se postupak provodi u EOJN RH.

(2) Pregled i ocjenu ponuda provodi stručno povjerenstvo ili osoba koju ovlasti ravnatelj, ovisno o vrijednosti, složenosti i riziku predmeta nabave.

(3) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik ili drugi odgovarajući dokument koji sadržava podatke potrebne za provjeru pravilnosti postupka: zaprimljene ponude, ocjenu valjanosti, razloge odbijanja ponuda, usporedbu valjanih ponuda i prijedlog odabira, poništenja ili obustave.

(4) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, uz primjeren rok i pod jednakim uvjetima za sve ponuditelje u usporedivom položaju.

Članak 9.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, poziv odnosno dokumentacija mora sadržavati kriterije i relativne pondere ili način bodovanja.

(3) Kriteriji moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni, nediskriminirajući i određeni tako da omogućuju provjeru i usporedbu ponuda.

Članak 10.

(1) Odluku o odabiru, poništenju ili obustavi donosi ravnatelj ili druga ovlaštena osoba, na temelju zapisnika ili drugog dokumenta o pregledu i ocjeni ponuda, kada je donošenje odluke primjenjivo prema vrijednosti i načinu provedbe postupka.

(2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljno je da je zaprimljena jedna valjana ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva odnosno dokumentacije o nabavi, pod uvjetom da je poziv upućen ili objavljen sukladno ovom Pravilniku i Zakonu o javnoj nabavi.

(3) Odluka se dostavlja ponuditeljima na dokaziv način odnosno putem EOJN RH kada se postupak provodi u EOJN RH.

(4) Odluka o odabiru, poništenju ili obustavi donosi se u pravilu u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi određen dulji rok zbog složenosti predmeta nabave ili drugih opravdanih razloga.

(5) Naručitelj može poništiti ili obustaviti postupak ako nije pristigla nijedna valjana ponuda, ako su cijene neprihvatljive u odnosu na osigurana sredstva, ako je prestala potreba za predmetom nabave, ako su utvrđene bitne nepravilnosti u postupku ili iz drugih opravdanih razloga koji se dokumentiraju u odluci, zapisniku ili službenoj bilješci.

Članak 11.

(1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarskim subjektima mora biti omogućeno podnošenje prigovora ravnatelju odnosno drugoj odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Prigovor se podnosi u roku i na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi, a ako rok nije određen, u roku od tri dana od dana dostave ili objave odluke odnosno druge radnje na koju se prigovor odnosi.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju na dokaziv način odnosno putem EOJN RH kada se postupak provodi u EOJN RH. Naručitelj, u pravilu, ne sklapa ugovor ili ne izdaje narudžbenicu prije isteka roka za prigovor odnosno prije odlučivanja o pravodobno podnesenom prigovoru, osim kada postoje opravdani razlozi žurnosti koji se pisano obrazlažu.

(4) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se žalbeni postupak pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave, osim ako bi to bilo propisano posebnim propisom.

III. UGOVOR, NARUDŽBENICA I IZVRŠENJE

Članak 12.

(1) Nakon dovršetka postupka odabira Naručitelj izdaje narudžbenicu, prihvaća ponudu ili sklapa ugovor, ovisno o predmetu, vrijednosti, trajanju i riziku ugovorne obveze.

(2) Ugovor odnosno narudžbenica mora biti u skladu s pozivom, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom i odlukom o odabiru.

(3) Ugovor odnosno narudžbenica sadržava bitne elemente potrebne za uredno izvršenje, praćenje i plaćanje, osobito ugovorne strane, predmet, količinu ili opseg, cijenu, rok i mjesto izvršenja, uvjete plaćanja te osobu ili ustrojstvenu jedinicu zaduženu za praćenje izvršenja kada je to primjenjivo.

Članak 13.

(1) Naručitelj može u pozivu odnosno dokumentaciji, razmjerno predmetu, vrijednosti i riziku nabave, zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili drugo dopušteno sredstvo osiguranja.

(2) Jamstvo za ozbiljnost ponude ne smije biti više od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave, a jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne smije biti više od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a.

(3) Neovisno o traženom sredstvu jamstva, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu, kada je to primjenjivo s obzirom na prirodu jamstva.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude određuje se sukladno roku valjanosti ponude, a ponuditelj može dostaviti jamstvo koje traje dulje od roka valjanosti ponude.

(5) Ako tijekom postupka istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i, kada je primjenjivo, jamstva za ozbiljnost ponude od ponuditelja čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom, uz primjeren rok koji ne može biti kraći od pet dana.

(6) Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se ponuditeljima u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora odnosno dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, ako je takvo jamstvo traženo, a preslika odnosno elektronički zapis jamstva čuva se u spisu predmeta.

(7) Jamstva se evidentiraju, pohranjuju, vraćaju ili aktiviraju u skladu s dokumentacijom o nabavi, ugovorom i internim pravilima Naručitelja.

Članak 14.

(1) Za ugovor, okvirni sporazum ili narudžbenicu određuje se osoba ili ustrojstvena jedinica zadužena za praćenje izvršenja kada to zahtijevaju vrijednost, trajanje, složenost ili rizik predmeta nabave.

(2) Osoba zadužena za praćenje izvršenja provjerava je li roba isporučena, usluga pružena ili rad izveden u skladu s ugovorom ili narudžbenicom te potvrđuje uredno izvršenje prije plaćanja.

(3) Ako se utvrdi odstupanje od ugovorenih uvjeta, o tome se bez odgode obavještava ravnatelj, financijska služba i osoba ili služba zadužena za nabavu radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

Članak 15.

- (1) Svaka izmjena ugovora ili narudžbenice mora biti pisano obrazložena, odobrena prije izvršenja izmjene i evidentirana u spisu predmeta.
- (2) Dodatak ugovoru, izmjena ugovora ili izmjena narudžbenice može se sklopiti odnosno izdati osobito u sljedećim slučajevima:
 8. ako su izmjene bile jasno, precizno i nedvosmisleno predviđene pozivom, dokumentacijom o nabavi, ugovorom ili narudžbenicom, uključujući odredbe o opcijama, produženju, indeksaciji ili promjeni cijene;
 9. za dodatne isporuke robe, usluge ili radove od prvotnog ugovaratelja koji su postali potrebni, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako promjena ugovaratelja nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga ili bi prouzročila značajne poteškoće, nekompatibilnost, nerazmjerne tehničke poteškoće ili znatno povećanje troškova za Naručitelja;
 10. ako je potreba za izmjenom nastala zbog okolnosti koje pažljiv Naručitelj nije mogao predvidjeti, pod uvjetom da se izmjenom ne mijenja cjelokupna priroda ugovora ili narudžbenice;
 11. ako je izmjena po svojoj vrijednosti i naravi neznčajna, ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora ili narudžbenice, ne mijenja ekonomsku ravnotežu u korist ugovaratelja na način koji nije bio predviđen i ne bi utjecala na rezultat prvotnog postupka;
 12. ako dolazi do zamjene ugovaratelja zbog općeg ili djelomičnog pravnog sljedništva, statusne promjene, preuzimanja, spajanja, stjecanja ili insolventnosti, pod uvjetom da novi ugovaratelj ispunjava prvotno utvrđene uvjete i da zamjena nema za cilj izbjegavanje primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.
- (3) Izmjenama se ne smije mijenjati cjelokupna priroda predmeta nabave niti se vrijednost nabave smije povećavati na način kojim bi se izbjegla primjena Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika ili propisanog načina provedbe postupka.
- (4) Ako bi se izmjenom ugovora ili narudžbenice prešli vrijednosni pragovi jednostavne nabave iz članka 1. stavka 2. ovoga Pravilnika, odnosno ako bi izmjena imala obilježja značajne izmjene, Naručitelj je obavezan provesti novi odgovarajući postupak nabave, osim ako je drukčije dopušteno Zakonom o javnoj nabavi.
- (5) Dodatak ugovoru ili izmjena narudžbenice mora sadržavati predmet izmjene, pravnu i činjeničnu osnovu izmjene, vrijednost izmjene bez PDV-a i s PDV-om kada je primjenjivo i rok izvršenja ako se mijenja.

Članak 16.

- (1) Naručitelj vodi internu evidenciju ugovora i narudžbenica jednostavne nabave, a za predmete za koje postoji zakonska obveza podaci se unose i objavljuju u planu nabave i registru ugovora u EOJN RH.
- (2) Dokumentacija o postupku jednostavne nabave čuva se u pisanom ili elektroničkom obliku koji omogućuje naknadnu provjeru pravilnosti postupka, izvršenja i plaćanja.
- (3) Spis predmeta, razmjerno vrijednosti i načinu provedbe postupka, osobito sadržava zahtjevnici ili drugi prijedlog za nabavu, dokaz o procijenjenoj vrijednosti i provjeri tržišta, potvrdu raspoloživih sredstava, poziv i dokaze o slanju ili objavi, ponude, zapisnike, odluke, prigovore i odluke o

prigovorima, ugovor ili narudžbenicu, dokaze o izvršenju, račune, jamstva i dokumentaciju o izmjenama.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Ravnatelj je dužan u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika uskladiti proceduru stvaranja ugovornih obveza, obrasce, evidencije i druge povezane interne akte s ovim Pravilnikom.

(2) Do usklađenja iz stavka 1. ovoga članka postojeći obrasci i procedure primjenjuju se ako nisu u suprotnosti s ovim Pravilnikom, Zakonom o javnoj nabavi, propisima o fiskalnoj odgovornosti i drugim važećim propisima.

Članak 18.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske od 4. srpnja 2017. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 27. svibnja 2020. godine.

(2) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku njihova pokretanja, ako Zakonom o javnoj nabavi nije drukčije propisano.

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Doma zdravlja MUP-a RH te se čini dostupnim u EOJN RH sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja MUP-a RH.

(3) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na obveznu uporabu modula jednostavne nabave u EOJN RH i javnu objavu u modulu jednostavne nabave EOJN RH primjenjuju se od dana početka primjene zakonskih odredbi kojima je propisana uporaba toga modula.

KLASA:406-01/26-01/002

URBROJ:251-777-01-26-01

Zagreb, 26. lipnja 2026.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Ivica Crnica dr.med.spec. obiteljske medicine

Ovaj Pravilnik se objavljuje na Oglasnoj ploči 26.6.2026 i stupa na snagu dana 6.7.2026.

RAVNATELJICA

Tihomira Ivanda dr.med.dent.

