

Na osnovi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.), članka 29. stavka 1. točke 14. i članka 33. stavka 2. Statuta Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje („Narodne novine“, broj 74/25.) Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje na ____ sjednici održanoj ____ donijelo je

PRAVILNIK
o provedbi postupka jednostavne nabave

DIO I.
UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provođenja nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Na sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se odredbe o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa propisane Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26. - u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH) i e-HZZO sustav za praćenje postupaka nabave odnosno elektronička pošta Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod).

DIO II.
POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD
5.000,00 EURA

Članak 3.

Zavod izravnim ugovaranjem, temeljem narudžbenice ili ugovora, na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda, može provesti jednostavnu nabavu u slučajevima kada je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura.

DIO III.
POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI
VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura započinje od dana slanja poziva za dostavu ponude, a završava donošenjem odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Obvezni dokumenti u postupku jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka su:

1. odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
2. poziv za dostavu ponude
3. zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
4. odluka o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave
5. narudžbenica ili ugovor.

DIO IV.
STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 5.

(1) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj Zavoda odlukom iz članka 4. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Zavoda utvrđuje obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave.

(3) U sastavu stručnog povjerenstva najmanje su tri člana.

DIO V.
POZIV, ROK I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Članak 6.

(1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura Zavod odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv za dostavu ponude putem e-mail adrese Zavoda, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili nekog drugog portala specijaliziranog za objavu poziva za dostavu ponude ili putem e-HZZO sustava za praćenje postupaka nabave.

(2) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Zavod odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Zavod je obvezan javno

objaviti poziv na dostavu ponuda putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, putem kojeg svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Zavod nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi u skladu sa stavkom 2. ovoga članka:

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:
 - a. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b. 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
4. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Zavod nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 7.

(1) Rok za dostavu ponude u postupcima jednostavne nabave iznosi najmanje tri dana od dana slanja poziva u skladu s člankom 6. ovoga Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka mora obuhvaćati najmanje tri radna dana.

(3) Zavod će u pozivu za dostavu ponude odrediti točan datum i vrijeme roka za dostavu ponuda.

(4) Ponuda i svi njezini dijelovi u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura moraju biti zaprimljeni na e-mail adresu i/ili poštansku adresu Zavoda ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili elektroničkim putem na e-HZZO sustav za praćenje postupaka nabave do roka određenog u pozivu za dostavu ponude.

(5) Ponuda i svi njezini dijelovi u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura moraju biti zaprimljeni putem modula jednostavne nabave u EOJN RH do roka određenog u pozivu za dostavu ponude.

Članak 8.

(1) Zavod će u pozivu za dostavu ponude točno odrediti način dostave ponude i adresu za dostavu ponude.

(2) Sve dokumente koje Zavod zahtjeva u pozivu za dostavu ponude ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u originalu.

(3) Zavod prilikom pregleda i ocjene ponude može zatražiti od ponuditelja da sve dokumente koji su traženi u pozivu za dostavu ponude, a koje je ponuditelj dostavio u neovjerenoj preslici, dostavi u originalu ili u ovjerenoj preslici.

(4) Ako je ponuditelj u ponudi dao neku vrstu jamstva za ozbiljnost ponude (polog ili bankovno jamstvo) isto će mu biti vraćeno.

Članak 9.

(1) Gospodarski subjekt može zahtijevati od Zavoda objašnjenje poziva za dostavu ponude najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

(2) Zavod će odgovoriti na zahtjev iz stavka 1. ovoga članka najkasnije tijekom prvog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

(3) Zavod će svoj odgovor odnosno izmjenu poziva za dostavu ponude staviti na raspolaganje na isti način na koji je dostavio poziv za dostavu ponude.

(4) Zavod može produžiti rok za dostavu ponude, ovisno o složenosti zahtjeva gospodarskog subjekta i/ili odgovora Zavoda, odnosno izmjene poziva za dostavu ponude.

DIO VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 10.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 11.

(1) Zavod u postupku pregleda i ocjene ponuda u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku (naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje) te ostali podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

(2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvata ispravka računske pogreške, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

(3) Zavod može u postupku pregleda i ocjene ponude iz stavka 1. ovoga članka zatražiti od ponuditelja da u roku ne kraćem od tri dana od dana zaprimanja zahtjeva uskladi svoju ponudu sa zahtjevima i uvjetima Zavoda iz poziva za dostavu ponuda, što ne smije rezultirati izmjenom jedinične cijene.

Članak 12.

(1) Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponuda i čija cijena ne prelazi procijenjenu vrijednost nabave.

(2) Ponuda nije valjana ako ne ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude i/ili čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, bez ili nakon provedenih radnji iz članka 11. stavaka 2. i 3. ovoga Pravilnika.

(3) Zavod može prihvatiti najpovoljniju ponudu i u slučaju da je njezina cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave, pod uvjetom da ima ili će imati osigurana sredstva.

DIO VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

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

(2) Kriterij za odabir ponude bit će određen u pozivu za dostavu ponude.

(3) Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, cijena mora biti jedan od kriterija za odabir ponude.

DIO VIII. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 14.

(1) Zavod na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Zavod do donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka zadržava pravo poništenja postupka bez navođenja razloga poništenja.

(3) Odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se na isti način na koji je dostavljen poziv za dostavu ponude.

(4) Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može se uložiti prigovor ravnatelju Zavoda u roku od tri radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(5) Prigovor se dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(6) Zavod će na prigovor iz stavka 4. ovoga članka dostaviti pisani odgovor u roku od pet radnih dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak jednostavne nabave.

DIO IX. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 15.

(1) Nakon donošenja odluke o odabiru iz članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika sklapa se ugovor o nabavi odnosno izdaje narudžbenica.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura podnošenje prigovora iz članka 14. stavka 4. ovoga Pravilnika ne odgađa sklapanje ugovora o

nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Zavodu.

DIO X. IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI TIJEKOM NJEGOVA TRAJANJA

Članak 16.

(1) U slučaju potrebe nabave dodatnih radova, usluga ili robe koji nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave i koja bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za Zavod, ukupna vrijednost za dodatne radove, usluge i robe ne smije prijeći 50 % vrijednosti osnovnog ugovora.

(2) Kod provedbe postupka iz stavka 1. ovoga članka, povećanje vrijednosti osnovnog ugovora sklopljenog nakon provedbe postupka iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika ne smije prijeći vrijednosti utvrđene člankom 6. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

(3) Kod provedbe postupka iz stavka 1. ovoga članka, povećanje vrijednosti osnovnog ugovora sklopljenog nakon provedbe postupka iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika ne smije prijeći vrijednosti utvrđene člankom 6. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

(4) Kod provedbe postupka iz stavka 1. ovoga članka, povećanje vrijednosti osnovnog ugovora sklopljenog nakon provedbe postupka iz članka 6. stavka 3. ovoga Pravilnika ne smije prijeći vrijednosti utvrđene člankom 1. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

Članak 17

Zavod je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 18.

Zavod će ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune objaviti na svojoj mrežnoj stranici te učiniti dostupnim u EOJN RH.

DIO XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi (KLASA: 025-04/17-01/147, URBROJ: 338-01-01-17-01 od 29. lipnja 2017. godine, KLASA: 025-04/20-01/98, URBROJ: 338-01-01-20-01 od 27. ožujka 2020. godine, KLASA: 025-04/23-01/54, URBROJ: 338-01-01-23-01 od 27. veljače 2023. godine i KLASA: 025-04/24-01/28, URBROJ: 338-01-01-24-01 od 31. siječnja 2024. godine).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Narodnim novinama“, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.