



ZAVOD ZA HITNU MEDICINU ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

Matice hrvatske 5 • 10410 Velika Gorica
Tel: 01/6269-660 • info@hitna-zgz.com.hr • www.hitna-zgz.hr

Na temelju odredbi članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, 114/22 i 48/26; - u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 15. stavka 2. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 30/23) Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Zagrebačke županije na 9. sjednici održanoj 14. srpnja 2026. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova koje provodi Zavod za hitnu medicinu Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a čija je procijenjena vrijednost manja od pragova iz članka 12. stavka 1. ZJN-a, i to:

za robu i usluge: manja od 50.000,00 eura bez PDV-a,

za radove: manja od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Svrha ovog Pravilnika je osigurati transparentnost, tržišno natjecanje, jednaki tretman, ekonomično i učinkovito trošenje sredstava Naručitelja u svim postupcima jednostavne nabave.

(3) Naručitelj pri provedbi svakog postupka jednostavne nabave primjenjuje načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a, osobito načela slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 2.

(1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve nabave robe, usluga i radova Naručitelja čija je procijenjena vrijednost niža od pragova iz članka 1. ovog Pravilnika.

(2) Na jednostavnu nabavu ne primjenjuju se odredbe ZJN-a, osim ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

Članak 3.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave. Zahtjev mogu podnijeti ravnatelj, voditelji ispostava i voditelji službi.

(2) Zahtjev se upućuje ravnatelju, koji ga odobrava i pokreće pripremu i provedbu postupka. Ako je ravnatelj sam podnositelj zahtjeva, odobrenje nije potrebno i postupak se pokreće pisanom odlukom ravnatelja.

(3) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave za nabavu robe, radova i usluga obavljaju stručne službe ravnateljstva.

(4) Ravnatelj može pisanom odlukom ovlastiti drugu osobu za provedbu pojedinih radnji u postupku.

Članak 4.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja koje internom odlukom imenuje ravnatelj, za tekuću kalendarsku godinu.

(2) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) člana Stručnog povjerenstva Naručitelja, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

PROCJENA VRIJEDNOSTI NABAVE I PLAN NABAVE

Članak 5.

(1) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se na temelju: tržišnih cijena za isti ili sličan predmet nabave; podataka iz prethodnih ugovora ili narudžbenica Naručitelja; kataloga, cjenika ili okvirnih ponuda dobavljača.

(2) Procijenjena vrijednost izražava se u eurima, bez PDV-a, i odnosi se na ukupnu planiranu nabavu istog ili sličnog predmeta u tekućoj kalendarskoj godini.

(3) Nije dopušteno umjetno dijeljenje predmeta nabave koje bi dovelo do primjene blažih pravila od onih koja bi inače bila primjenjiva.

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a, za koje ne postoji obveza unosa u Plan nabave sukladno članku 28. ZJN-a.

(2) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi te u njega unositi sve ugovore i narudžbenice sklopljene u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, sukladno članku 28. ZJN-a.

(3) Ako se predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar se unosi ukupni iznos za taj predmet nabave za tekuću kalendarsku godinu, neovisno o broju izdanih narudžbenica.

(4) Registar se ustrojava, ažurira i objavljuje u rokovima i na način propisan člankom 28. ZJN-a i Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, primjenjuju se sljedeće razine postupka:

Razina	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Način provedbe postupka	EOJN RH
I.	do 4.999,99 eura	izdavanje narudžbenice, sklapanje ugovora nije obvezno	Nije obvezan
II.	Od 5.000,00 do 15.000,00 eura	Prikupljanje najmanje jedne (1) pisane ponude; izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora ovisno o složenosti nabave	Nije obvezan
III.	Od 15.000,01 do 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura za radove	Provedba postupka putem modula jednostavne nabave EOJN RH uz upućivanje poziva gospodarskim subjektima	Obvezan modul jednostavne nabave EOJN RH
IV.	Od 25.000,01 do 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno od 45.000,01 do 100.000,00 eura za radove	Provedba postupka putem modula jednostavne nabave EOJN RH uz javnu objavu poziva za dostavu ponuda	Obvezna javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH

Članak 8.

Razina I. — do 4.999,99 eura

(1) Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 4.999,99 eura Naručitelj provodi: putem elektroničke pošte, telefaksom ili na drugi prikladan način; izdavanjem narudžbenice.

(2) Za nabave iz ove razine sklapanje pisanog ugovora nije obvezno

(3) Za ovu razinu nabave nije obvezna upotreba EOJN RH.

Članak 9.

Razina II. – Nabava od 5.000,00 do 15.000,00 eura

(1) Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura Naručitelj provodi: prikupljanjem najmanje jedne (1) pisane ponude od gospodarskog subjekta putem elektroničke pošte, telefaksom ili na drugi prikladan način; izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi, ovisno o složenosti i trajanju predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 3 kalendarska dana od dana upućivanja zahtjeva.

(3) Naručitelj donosi pisanu Odluku o odabiru te je dostavlja pozvanom gospodarskom subjektu.

(4) Za ovu razinu nabave nije obvezna upotreba EOJN RH.

(5) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponude propisati razloge isključenja i uvjete sposobnosti razmjerne procijenjenoj vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

Članak 10.

Razina III. — Nabava od 15.000,01 do 25.000,00 eura (roba/usluge) i od 15.000,01 do 45.000,00 eura (radovi)

(1) Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,01 do 25.000,00 eura te nabavu radova procijenjene vrijednosti od 15.000,01 do 45.000,00 eura Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno članku 15. stavku 5. ZJN-a.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH najmanje dvama (2) gospodarskim subjektima po izboru Naručitelja, a rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana od dana slanja poziva.

(3) Naručitelj donosi pisanu Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju te je dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

(4) Naručitelj sklapa ugovor o nabavi u pisanom obliku ili izdaje narudžbenicu, ovisno o složenosti i trajanju predmeta nabave.

(5) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(6) Naručitelj može u pozivu propisati razloge isključenja i uvjete sposobnosti razmjerne procijenjenoj vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

(7) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj može uputiti poziv samo jednom (1) gospodarskom subjektu ako zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga zaštite isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt. Razloge za primjenu ove iznimke Naručitelj je obvezan obrazložiti u dokumentaciji postupka.

Članak 11.

Razina IV. — Nabava od 25.000,01 do 50.000,00 eura (roba/usluge) i od 45.000,01 do 100.000,00 eura (radovi)

(1) Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,01 do 50.000,00 eura te nabavu radova procijenjene vrijednosti od 45.000,01 do 100.000,00 eura Naručitelj provodi putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 6. ZJN-a.

(2) Poziv na dostavu ponuda objavljuje se svim zainteresiranim gospodarskim subjektima, a rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 kalendarskih dana od dana objave.

(3) Poziv mora sadržavati najmanje: opis predmeta nabave s tehničkim specifikacijama ili uvjetima, kriterij za odabir ponude, rok isporuke/izvođenja, rok valjanosti ponude, uvjete plaćanja te uputu o načinu dostave ponude putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Za pregled, ocjenu i rangiranje ponuda Naručitelj imenuje stručno povjerenstvo od najmanje 2 (dva) člana.

(5) Naručitelj donosi pisanu Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju te je dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku i objavljuje u EOJN RH.

(6) Naručitelj je obvezan sklopiti ugovor o nabavi u pisanom obliku.

(7) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(8) Naručitelj može u pozivu propisati razloge isključenja i uvjete sposobnosti razmjernje procijenjenoj vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

(9) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj provodi postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, sukladno članku 15. stavku 7. ZJN-a, u sljedećim slučajevima:

- a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- b) ako je zbog tehničkih razloga ili razloga koji se odnose na zaštitu isključivih prava ugovor moguće izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(10) Razloge za primjenu iznimke iz stavka 9. ovoga članka Naručitelj navodi i obrazlaže u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 8. ZJN-a.

ŽURNA NABAVA

Članak 12.

(1) U slučaju više sile ili drugih izvanrednih i nepredviđenih okolnosti koje zahtijevaju žurno postupanje, Naručitelj može postupak jednostavne nabave provesti izravnim izdavanjem narudžbenice na temelju zaprimljene najmanje jedne ponude, uz obvezu naknadnog dokumentiranja razloga žurnosti i provedenog postupka.

(2) Žurna nabava provodi se neovisno o propisanim rokovima i postupcima jednostavne nabave, uz obvezu poštivanja načela javne nabave.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

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

(2) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, on osim cijene uključuje i kriterije kvalitete, kao što su tehničke prednosti, funkcionalne i estetske osobine, operativni troškovi, rok isporuke te drugi relevantni kriteriji povezani s predmetom nabave.

DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Članak 14.

(1) Poziv za dostavu ponuda, ovisno o razini nabave, sadržava: naziv i adresu Naručitelja; opis i tehničke specifikacije predmeta nabave (CPV oznaka gdje je primjenjivo); procijenjenu ili maksimalnu vrijednost nabave (nije obvezno za Razinu I i II); rok i mjesto isporuke robe / pružanja usluge / izvođenja radova; kriterij odabira ponude i eventualne podkriterije s ponderima; rok za dostavu ponuda i način dostave; rok valjanosti ponude; uvjete plaćanja; eventualne razloge isključenja i uvjete sposobnosti (za Razinu III i IV).

Članak 15.

(1) Za postupke Razine III i IV Naručitelj donosi pisanu Odluku o odabiru koja mora sadržavati: naziv Naručitelja i predmet nabave; naziv odabranog ponuditelja i razloge odabira; vrijednost odabrane ponude; podatke o ostalim ponuditeljima i razloge neodabira.

(2) Odluka o odabiru dostavlja se svim sudionicima postupka.

Članak 16.

(1) Naručitelj vodi Evidenciju provedenih postupaka jednostavne nabave koja sadrži najmanje: redni broj i datum nabave; predmet nabave i CPV oznaku; procijenjenu vrijednost bez PDV-a; razinu postupka; podatke o pozvanim gospodarskim subjektima/ponuditeljima; odabrani gospodarski subjekt i vrijednost ugovora/narudžbenice; broj i datum ugovora ili narudžbenice.

(2) Evidencija se vodi kronološki, u elektroničkom ili pisanom obliku.

Članak 17.

(1) Sva dokumentacija provedenih postupaka jednostavne nabave čuva se najmanje 4 (četiri) godine od dana završetka postupka ili isteka ugovora, ovisno o tome što nastupi kasnije.

(2) Dokumentacija uključuje: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, odluku o odabiru ili poništenju, ugovor ili narudžbenicu, zapise o žurnoj nabavi i drugu relevantnu dokumentaciju.

Članak 18.

(1) Naručitelj je obavezan ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene objaviti na internetskim stranicama Naručitelja te učiniti dostupnim u EOJN, sukladno odredbi članka 15. stavka 4. ZJN-a.

SUKOB INTERESA I ZAŠTITA TRŽIŠNOG NATJECANJA

Članak 19.

- (1) Na sprječavanje i upravljanje sukobom interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN-a.
- (2) Osoba koja spozna sukob interesa obavještava ravnatelja koji imenuje drugu osobu za provedbu radnje.

PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR ČELNIKU TIJELA

Članak 20.

- (1) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura osigurava se pravna zaštita putem prigovora čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi Naručitelja, sukladno članku 15. stavku 3. točki b ZJN-a.
- (2) Prigovor se može izjaviti protiv Odluke o odabiru, Odluke o poništenju ili druge radnje Naručitelja u postupku jednostavne nabave, ako podnositelj prigovora smatra da mu je tom odlukom ili radnjom povrijeđeno pravo ili pravni interes.
- (3) Prigovor se izjavljuje u pisanom obliku i podnosi se Naručitelju u roku od 8 (osam) kalendarskih dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, odnosno od dana saznanja za radnju koja je predmet prigovora.
- (4) Prigovor mora sadržavati:
naziv i adresu podnositelja prigovora; oznaku postupka na koji se prigovor odnosi; opis odluke ili radnje koja se osporava; razloge prigovora; zahtjev podnositelja.
- (5) Čelnik tijela odnosno odgovorna osoba Naručitelja donosi pisanu odluku o prigovoru u roku od 8 (osam) kalendarskih dana od dana zaprimanja prigovora.
- (6) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi, osim ako čelnik tijela odnosno odgovorna osoba Naručitelja drukčije odluči.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije 1. rujna 2026. godine dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave od 31. ožujka 2023. godine (objavljenog 3. travnja 2023. godine).

Članak 22.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine.

(3) Danom početka primjene ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave od 31. ožujka 2023. godine (objavljen 3. travnja 2023. godine).

Predsjednik Upravnog vijeća

doc. dr. sc. Miroslav Gjurašin, dr. med.

spec. neurokirurg

VELIKA GORICA

Ulica Matice hrvatske 5

4

Ovaj Pravilnik objavljen je na službenim internetskim stranicama Zavoda dana 3. kolovoza 2026. te je stupio na snagu dana 11. kolovoza 2026.

Ravnatelj

mr. Davorin Gajnik, dipl. pravnik

VELIKA GORICA

Ulica Matice hrvatske 5

4

KLASA: 003-06/26-01-0461

URBROJ: 238-135-26-01-0461-07

U Velikoj Gorici, 14. srpnja 2026.