



TOPLICE LIPIK - SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU

Marije Terezije 13, 34551 Lipik, IBAN: HR2924020061101134776, MB: 3084973

OIB: 88202838360, telefon: 034/440-700, telefaks: 034/440-702

e-mail: info@toplice-lipik.hr, web: www.toplice-lipik.hr

U Lipiku, 30. srpnja 2026.

Ur. broj: 02-214/26-5

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 22. Statuta Toplica Lipik Upravno vijeće Toplica Lipik – Specijalne bolnice na svojoj 8. sjednici održanoj dana 30. srpnja 2026. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova koje provode Toplice Lipik – Specijalna bolnica (dalje: Toplice Lipik; naručitelj), način pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave, prava i obveze sudionika u postupku, sprječavanje sukoba interesa, podnošenje i rješavanje prigovora te druga pitanja od značaja za provedbu jednostavne nabave.

Postupci jednostavne nabave provode se prema odredbama ovoga Pravilnika za nabavu **roba i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 EUR bez PDV-a**, odnosno za nabavu **radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 EUR bez PDV-a**.

Svi iznosi u ovom Pravilniku navedeni su bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

Toplice Lipik obvezne su u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo 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.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Toplice Lipik obvezne su primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Gospodarski subjekt obavezan je tijekom izvršenja ugovora o nabavi pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave **procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR** provode se **putem modula jednostavne nabave u EOJN RH**.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost **veća od 25.000,00 EUR** te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost **veća od 45.000,00 EUR** postupci jednostavne nabave provode se **putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH**.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, postupci jednostavne nabave navedeni u prethodnom stavku mogu se provesti bez javne objave, u slučajevima i pod uvjetima propisanim člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **do 15.000,00 EUR** mogu se koristiti elektronička sredstva komunikacije.

Pozivi na dostavu ponuda, zahtjevi za pojašnjenje, dostava ponuda, odluke o odabiru ili poništenju te ostala komunikacija između Toplica Lipik i gospodarskih subjekata mogu se obavljati elektroničkom poštom ili drugim elektroničkim sredstvima komunikacije koja omogućuju dokaz o slanju i primitku.

Elektronički dostavljeni dokumenti smatraju se uredno dostavljenima danom slanja, osim ako pošiljatelj zaprimi obavijest o neuspjeloj dostavi.

Toplice Lipik mogu, po vlastitom izboru, i za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR koristiti modul jednostavne nabave EOJN RH.

II. SUKOB INTERESA

Članak 5.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave ne smiju sudjelovati osobe kod kojih postoji sukob interesa u smislu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Sukob interesa postoji kada osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost, a osobito:

1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
2. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica ili drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

Predstavnikom naručitelja smatraju se osobito:

- ravnatelj Toplica Lipik,
- zamjenik ravnatelja, ako je imenovan,
- članovi Upravnog vijeća Toplica Lipik,
- članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu,
- druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave, te
- čelnici te članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela i članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

Odredba stavka 3. ovog članka primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja.

Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Ako tijekom postupka nastupe okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, osoba je dužna bez odgode obavijestiti ravnatelja te se izuzeti iz postupka, u kojem slučaju će ravnatelj bez odgode odrediti drugu osobu za sudjelovanje u postupku.

Na sva pitanja koja se tiču sukoba interesa, a koja nisu propisana odredbama ovog članka, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Nabava se provodi u skladu s usvojenim Planom nabave odnosno Financijskim planom.

Članak 7.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 EUR** provodi se izravnom kupovinom uz izdavanje računa, prihvatom izravne ponude ponuditelja, izdavanjem narudžbenice, zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili na drugi način, uz prethodno odobrenje ravnatelja ili po njemu ovlaštene osobe. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti robe, radova ili usluga koji su nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Članak 8.

Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 EUR **do (uključivo) 15.000,00 EUR**, nakon potvrde službe za javnu nabavu da su roba, usluga ili radovi u Planu nabave te odobrenja ravnatelja ili po njemu ovlaštene osobe, podnosi se zahtjev za dostavu ponude najmanje jednom sposobnom gospodarskom subjektu.

Nabava se provodi sklapanjem ugovora, izdavanjem narudžbenice ili na drugi način, putem nabavljača ili druge ovlaštene osobe, u skladu s Financijskim planom i Planom nabave. Narudžbenica sadrži sve podatke iz članka 7. ovog Pravilnika.

Dokument o prijemu ponude (narudžbenica ili ugovor) dostavlja se službi računovodstva i službi za javnu nabavu.

U slučajevima nabava iz članka 7. i 8. koje su višekratnog karaktera, ili kontinuiranog trajanja tijekom godine ili kada je potrebna detaljnija razrada prava i obveza između naručitelja i gospodarskog subjekta-dobavljača, kao i u drugim opravdanim slučajevima, sklapa se ugovor.

Članak 9.

Postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a **do (uključivo) 25.000,00 EUR** za robu i usluge, odnosno **do (uključivo) 45.000,00 EUR** za radove provode članovi stručnog povjerenstva naručitelja upućivanjem poziva na dostavu ponuda na jednog ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 EUR**, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 EUR** provode se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

U pripremu tih postupaka obvezno se uključuju predlagatelji/tražitelji nabave iz članka 8. i 20. ovog Pravilnika, koji su odgovorni za što precizniji opis predmeta nabave.

Članak 10.

Postupci nabave iz članka 9. započinju Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi ravnatelj.

Odluka sadrži najmanje:

1. naziv predmeta nabave
2. izvor planiranih/osiguranih sredstava
3. stavku u Planu nabave
4. podatke o članovima stručnog povjerenstva
5. ostale podatke bitne za provedbu postupka.

Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupke jednostavne nabave.

Odlukom se imenuju najmanje dva člana stručnog povjerenstva od kojih najmanje jedan ima važeći certifikat iz javne nabave. Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

IV. POZIV / JAVNA OBJAVA

Članak 11.

Odredbe ove glave odnose se na poziv na dostavu ponuda iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika, odnosno javnu objavu iz članka 9. stavka 2. ovog Pravilnika, dok se za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR primjenjuju odredbe čl. 4. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude upućuje se samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- za nabavu javnobilježničkih, odvjetničkih, zdravstvenih, socijalnih, konzervatorskih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, poštanskih usluga, konzultantskih usluga i sl.
- kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovanu događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- kad nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kad postoje razlozi osobite žurnosti vezani uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine naručitelja
- za dodatnu nabavu robe, radova i usluga čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 50 % osnovnog ugovora, te
- u ostalim opravdanim slučajevima.

Članak 12.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika, odnosno javna objava iz članka 9. stavka 2. ovog Pravilnika moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbeni te izrađeni na način koji omogućuje podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv na dostavu ponuda odnosno javna objava trebaju sadržavati najmanje:

1. podatke o naručitelju
2. opis predmeta nabave
3. kriterije za odabir ponude
4. uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti (ako se traže)
5. rok za dostavu ponuda i način dostave ponuda
6. osobu za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte
7. obrazac ponudbenog lista i troškovnik.

U pozivu na dostavu ponuda odnosno javnoj objavi mogu se tražiti sljedeći dokumenti: dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, dokaz ekonomske i financijske sposobnosti, dokaz tehničke i stručne sposobnosti te uzorci.

U pozivu na dostavu ponuda odnosno javnoj objavi može se propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, kao i jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 13.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana dostave poziva odnosno javne objave, osim iz razloga žurnosti pod uvjetom da je kraći rok, po ocjeni stručnog povjerenstva, objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Ponuda treba sadržavati podatke o ponuditelju, nedvosmisleno iskazanu cijenu, rok i uvjete plaćanja te vrijeme izvršenja.

Izabrani ponuditelj dužan je dostaviti i ostalu dokumentaciju koja je propisana pozivom na dostavu ponude odnosno javnom objavom.

Ponude moraju biti dostavljene putem EOJN RH.

V. OTVARANJE I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Istekom roka za dostavu ponuda, članovi stručnog povjerenstva provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Otvaranje ponuda u pravilu nije javno, osim ako je drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda ili EOJN modulom.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, uzimajući u obzir bitne uvjete iz poziva na dostavu ponuda, odnosno javne objave u pravilu sadrži:

1. podatke o naručitelju
2. naziv predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda
5. naziv gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv na dostavu ponuda, odnosno podatak o javnoj objavi
6. broj zaprimljenih ponuda
7. naziv i sjedište ponuditelja prema redoslijedu ponuda
8. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om
9. analizu i rangiranje valjanih ponuda u skladu s kriterijima za odabir
10. prijedlog ravnatelju za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave

11. imena i prezimena članova stručnog povjerenstva naručitelja koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda te njihove potpise.

Ako ravnatelj prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, naručitelj će s izabranim ponuditeljem sklopiti ugovor ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadržava sve bitne sastojke ugovora.

Članak 15.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može, poštujući načelo jednakog tretmana i transparentnosti, od gospodarskih subjekata zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponuda, ostavljajući im za to primjeren rok.

Postupanje iz prethodnog stavka ne smije dovesti do pregovaranja o kriterijima za odabir ponude ili o ponuđenom predmetu nabave, niti do izmjene ponude.

Članak 16.

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

U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu na dostavu ponuda odnosno javnoj objavi moraju, uz cijenu, biti navedeni i dodatni kriteriji na temelju kojih će se ponude bodovati (npr. kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, ekonomičnost, rok isporuke/izvršenja, servisni rok te drugi kriteriji). Naručitelj je dužan navedene kriterije obrazložiti u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

U zapisniku se rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponuda.

Nakon rangiranja ponuda naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti ažurirane popratne dokumente, pojašnjenja te dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata koji su bili traženi (potvrde, isprave, izvodi i sl.).

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

VI. ODLUKA O ODABIRU / PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 17.

Na temelju rezultata pregleda i ocjena ponuda te zapisnika iz članka 14. ovog Pravilnika, ravnatelj ili osoba koju on ovlasti donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka.

Odluka o odabiru sadrži:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
4. cijenu izabrane ponude (bez PDV-a) i ukupnu cijenu ponude (s PDV-om)
5. razloge odabira
6. razloge za odbijanje ponuda
7. datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima koji su u postupku dostavili ponudu, odnosno objavljuje u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna u skladu s odredbom članka 19. stavka 8. ovog Pravilnika, naručitelj s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu.

Članak 18.

Ravnatelj će poništiti postupak nabave i donijeti odluku o poništenju ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja poziva na dostavu ponuda odnosno javne objave
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda odnosno javne objave da su bile poznate prije slanja poziva
3. nije pristigla nijedna ponuda
4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
5. iz drugih opravdanih razloga.

Odluka o poništenju dostavlja se svakom ponuditelju, odnosno objavljuje bez odgađanja.

VII. PRIGOVOR PROTIV ODLUKE O ODABIRU ILI ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 19.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

Prigovor se dostavlja isključivo putem EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od dana dostave odnosno objave odluke o odabiru ili poništenju.

Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o ponuditelju,
2. oznaku postupka jednostavne nabave,
3. odluku koja se osporava,
4. razloge osporavanja.

Ako prigovor ne sadrži potrebne podatke naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od 2 (dva) dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

O osnovanosti prigovora odluku donosi ravnatelj Toplica Lipik. Protiv odluke donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

Podnošenje prigovora protiv odluke o odabiru odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga ustanove.

Odluka o odabiru postaje izvršna protekom roka za izjavljivanje prigovora ako prigovor nije izjavljen, odnosno u slučaju da je prigovor izjavljen, donošenjem odluke o odbijanju ili odbacivanju prigovora.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVRŠENJE

Članak 20.

Za izvršenje nabava robe, usluga i radova koji su nakon provedenog postupka jednostavne nabave ugovoreni na godišnjoj razini, odgovorni su:

- voditelj službe prehrane za prehrambene proizvode
- voditelj tehničke službe za tehnički materijal
- medicinska sestra u depou lijekova za lijekove

- blagajna za uredski materijal
- voditeljica čišćenja i održavanja prostora
- voditelji ostalih jedinica za nabavu za potrebe te jedinice.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 22.

U postupcima jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući način mogu se primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi ur. broj: 02-202/23 od 28. prosinca 2023. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na internetskim stranicama Toplica Lipik, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Za Toplice Lipik – Specijalnu bolnicu,
Slobodan Katunar, dipl. ing., predsjednik Upravnog vijeća

