



Sukladno članku 15.stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016,114/22,48/26) i članku 18. Statuta Opće bolnice Šibensko-kninske županije, Upravno vijeće Opće bolnice Šibensko-kninske županije na 7. sjednici održanoj dana 31. srpnja 2026. godine donosi:

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, učinkovitog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 100.000,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016,114/22,48/26) (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Elektroničkim sredstvima komunikacije u smislu ovoga Pravilnika smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), modul za jednostavnu nabavu, elektronička pošta te druga sredstva elektroničke komunikacije koja omogućuju dokazivost dostave i primitka.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se

ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja. (2)
Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je čelnik te članovi upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
2. u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 3.

Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

NAČELA NABAVE

Članak 4.

U primjeni ovog Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo kretanja robe, načelo 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 ZJN 2016, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

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

Naručitelj je dužan provoditi nabavu, roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 5.

U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava Naručitelj provodi analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave.

Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjernan vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje Odgovorna osoba Naručitelja, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici javnog Naručitelja, već to mogu biti i druge stručne osobe (vanjski suradnici) imenovane od strane Naručitelja.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura.

Korisnik (organizacijska jedinica koja iskazuje potrebu za nabavom (ljekarna, tehnička služba, odjeli) putem svoje odgovorne osobe ovlaštena je i odgovorna za:

- pravovremeno iskazivanje potreba za predmet jednostavne nabave u Planu nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu Plana nabave,
- pravovremeno pokretanje zahtjeva za jednostavnu nabavu prema odjelu za nabavu,
- određivanje predmeta nabave, opisivanje predmeta nabave, određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet jednostavne nabave, sastavljanje tehničkih

specifikacija, sastavljanje troškovnika (opis stavke, jedinica mjere, količina jedinična cijena stavke, ukupna cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki), određivanje potrebnih dokumenata koji su obvezni dostaviti ponuditelji zajedno s ponudama i posebnih uvjeta za nabavu,

- predlaganje i obrazlaganje razloga poništenja postupka jednostavne nabave,
- praćenje i nadzor nad izvršenjem ugovora o jednostavnoj nabavi (kontrola realizacije ugovorenog odnosno naručenog) u suradnji s odjelom za nabavu
- davanje stručnih pojašnjenja vezanih uz predmet nabave.

Odjel za nabavu je ovlašten i odgovoran za:

- izradu prijedloga plana nabave Naručitelja,
- provođenje procedure izmjene plana nabave tijekom godine,
- pravovremeno odobravanje zahtjeva Korisnika za jednostavnom nabavom koji su u skladu s planom nabave i financijskim planom,
- slanje zahtjeva za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima,
- objava zahtjeva za prikupljanje ponuda i drugih dokumenata postupka
- analiza pristiglih ponuda, izrada zapisnika i prijedloga za odabir, koji se dostavljaju odgovornoj osobi na potpis i ovjeru,
- izrada narudžbenica sukladno odobrenim zahtjevima za jednostavnu nabavu,
- izrada ugovora o nabavi (prema potrebi u suradnji s odjelom za pravne poslove).

Odjel za pravne poslove je ovlašten i odgovoran za:

- po potrebi kontrolu, korekcije i davanje suglasnosti na prijedloge ugovora o nabavi koje pripremi odjel za nabavu,
- po potrebi pomoć pri izradi cjelovitih prijedloga ugovora o nabavi za složenije predmete nabave za koje se izrađuju zahtjevniji ugovori o nabavi.

Odgovorna osoba Naručitelja:

- odobrava sve zahtjeve za jednostavnu nabavu tijekom godine,
- potpisuje i ovjerava odluke u postupcima jednostavne nabave,
- potpisuje ugovore o nabavi.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja. Svi postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a moraju biti navedeni u Planu nabave Naručitelja.

Naručitelj je obavezan u Registar ugovora unijeti sve sklopljene ugovore i izdane narudžbenice za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura te Registar ugovora javno objaviti u EOJN RH i na internetskoj stranici Naručitelja, u skladu s važećim propisima.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave (prilog I.) za procijenjenu vrijednost nabave manju od 5.000,00 eura odgovornoj osobi Naručitelja.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o : OB ŠKŽ, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležan odjel za nabavu. Izdana narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA**

1. Poziv odabranim gospodarskim subjektima

Članak 9.

Poziv odabranim gospodarskim subjektima postupak je jednostavne nabave kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija).

Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

Za postupke jednostavne nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura Naručitelj može, prema vlastitoj procjeni:

- uputiti poziv na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima putem elektroničkih sredstava komunikacije (npr. elektroničkom poštom) ili drugim primjerenim i dokazivim oblikom komunikacije;
- uputiti poziv na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH); ili
- objaviti poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), radi osiguranja većeg stupnja tržišnog natjecanja i transparentnosti.

Za postupke jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura, Naručitelj može, prema vlastitoj procjeni:

- uputiti poziv na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH; ili
- objaviti poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, radi osiguranja većeg stupnja tržišnog natjecanja i transparentnosti.

Članak 10.

Iznimno od članka 9. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
2. 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

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

U slučaju jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka Naručitelj je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka u modulu jednostavne nabave EOJN RH, odnosno u dokumentaciji ako se poziv na dostavu ponuda dostavlja putem elektroničkih sredstava komunikacije.

Javna objava poziva

Članak 11.

Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Javna objava poziva provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Članak 12.

Iznimno od članka 11. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti javnu objavu poziva u modulu EOJN RH u slučaju:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela

ili umjetničke izvedbe,

2. 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

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog Naručitelja, identifikacijski broj (OIB), broj telefaksa, adresa e-pošte i internetska adresa Naručitelja, glavna djelatnost, vrsta ugovora (roba, radovi ili usluge), rokovi za isporuku ili završetak ili trajanje ugovora o uslugama, i ako je moguće datum početka, internetska adresa na kojoj će biti dostupna dokumentacija o nabavi, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije/troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, razloge isključenja ako se traže, minimalne razine sposobnosti koje ponuditelji trebaju ispuniti i odgovarajuće načine njihova dokazivanja ako se traže, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva.

Članak 13.

KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (razloge isključenja i uvjete sposobnosti).

Naručitelj može, sukladno financijskim pragovima iz ovoga Pravilnika, procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Ako Naručitelj određuje kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, poziv odnosno dokumentacija o nabavi mora sadržavati jasnu naznaku kriterija koji se primjenjuju, minimalne razine sposobnosti ako se traže, mogućnost oslanjanja na sposobnost drugih subjekata te posljedice nedostavljanja dokaza ili neispunjavanja traženih uvjeta.

Dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta određuju se i primjenjuju na odgovarajući način sukladno Zakonu o javnoj nabavi, vodeći računa o načelima razmjernosti, jednakog tretmana i transparentnosti.

Naručitelj može odrediti da se pojedini dokazi dostavljaju uz ponudu ili tijekom pregleda i ocjene ponuda ili samo od ponuditelja čija je ponuda prema kriteriju za odabir ponude prvorangirana, ako je takav način provjere jasno predviđen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi i ako se time ne narušavaju načela jednakog tretmana i transparentnosti

U slučaju primjene kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta kao i dokaza istih Naručitelj je obavezan primjenjivati članke od 251.-261., te 264.-271. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016, 114/22, 48/26)

TROŠKOVNIK I TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Članak 14.

Tehničke specifikacije/troškovnik određuju se u pozivu za dostavu ponuda. Tehničke specifikacije/troškovnik moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 15.

Troškovnik koji izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.

Stavka troškownika sadrži najmanje polja koja se navode; tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke), jedinična cijena bez PDV-a, ukupna cijena stavke bez PDV-a, ukupna cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost, PDV, ukupna cijena ponude s PDV-om.

Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškownika.

JAMSTVA

Članak 16.

1)Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika ažuriranih dokumenata, neprihvatanja ispravka računske pogreške, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smiju biti veći od 3% procijenjene vrijednosti nabave, odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok, ne kraći od pet dana.

Naručitelj obavezan je vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi a presliku jamstva pohraniti.

2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi u slučaju povrede ugovornih obveza u iznosu ne višem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, Korisnik će ga vratiti odabranom ponuditelju nakon isteka ugovora.

3. Jamstvo za povrat avansa

4. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, u iznosu ne višem od 10% od vrijednosti ugovora s porezom na dodanu vrijednost u slučaju da odabrani ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete, a obavezan ga je dostaviti najkasnije u roku od 10 dana od dana potpisa Primopredajnog zapisnika.

5. Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

6. Ostala jamstva u skladu s posebnim Zakonom.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni Naručitelj odredio gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Slučajevi za koje se jamstvo zahtijeva moraju biti povezani s predmetom nabave, a visina jamstva razmjerna predmetu nabave.

CIJENA PONUDE

Članak 17.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

PRAVNI OBLICI SUDJELOVANJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA U POSTUPKU NABAVE

Članak 18.

Gospodarski subjekt može u postupku jednostavne nabave sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz sudjelovanje podugovaratelja ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata.

Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata. Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.

Ako zajednica gospodarskih subjekata bude odabrana, Naručitelj može nakon odabira zahtijevati određeni pravni oblik zajednice samo ako je to nužno za uredno izvršenje ugovora. U slučaju podugovaranja, ponuditelj je obvezan navesti podugovaratelje i dio ugovora koji namjerava dati u podugovor.

Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.

Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje koje podatke i dokaze gospodarski subjekt mora dostaviti u vezi sa zajednicom gospodarskih subjekata, podugovarateljima ili subjektima na čiju se sposobnost oslanja.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj provjerava jesu li podaci i dokazi iz ovoga članka dostavljeni i jesu li ispunjeni uvjeti određeni dokumentacijom o nabavi.

Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave, radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti, osloniti na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, dužan je u ponudi navesti subjekt na čiju se sposobnost oslanja te dostaviti podatke i dokaze određene pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, ponuditelj je dužan u ponudi izjaviti na koji će način i u kojem dijelu ugovora o nabavi, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta subjekt na čiju se sposobnost oslanja sudjelovati u izvršenju predmeta nabave.

Naručitelj provjerava ispunjava li subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja relevantne uvjete sposobnosti te postoje li kod toga subjekta razlozi za isključenje, ako su takvi uvjeti ili razlozi propisani pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi.

Ako Naručitelj utvrdi da subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ne ispunjava relevantne uvjete sposobnosti ili da kod njega postoje propisani razlozi za isključenje, N

Naručitelj može, ako je to primjereno prirodi postupka i ako se time ne narušava jednako postupanje prema ponuditeljima, zatražiti zamjenu toga subjekta u primjerenom roku.

Ako ponuditelj ne dostavi tražene podatke ili dokaze iz ovoga članka, ako ne dokaže da će imati na raspolaganju potrebne resurse ili ako nije dopuštena odnosno nije provedena zamjena subjekta na čiju se sposobnost oslanja, Naručitelj će ponudu odbiti kao neprihvatljivu, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja obvezan je sudjelovati u izvršenju ugovora o nabavi, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta u dijelu i na način koji je ponuditelj naveo u izjavi dostavljenoj u ponudi. Ako ponuda toga ponuditelja bude odabrana, izjava o načinu i dijelu sudjelovanja subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja čini sastavni dio ugovora o nabavi, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 19.

Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana, a u slučaju slanja poziva na dostavu ponuda putem javne objave u EOJN RH rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana.

Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 20.

Ponuda se podnosi na način određen u pozivu na dostavu ponuda, odnosno istim sredstvom komunikacije kojim je poziv upućen ili objavljen. Ponude dostavljene na način koji nije određen pozivom na dostavu ponuda neće se razmatrati, osim ako ovim Pravilnikom nije drukčije propisano.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH najkasnije 1 (jedan) dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 21.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Pod uvjetima i ograničenjima iz Zakona o javnoj nabavi ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 22.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 23.

Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude te vodi zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.

U slučaju da je postupak vođen putem javnog poziva preko EOJN-a, Naručitelj javno objavljuje zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 24.

Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 25.

Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda (Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uz cijenu određuje i druge kriterije, zatim relativni značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna).

U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH ili
- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 26.

Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ako se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvatanje ispravka računске pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 27.

Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura potpisuje stručno Povjerenstvo te predlaže odgovornoj osobi Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 28.

Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 25. stavkom 2. ovog Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni

odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 29.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda i ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba Zakona o javnoj nabavi odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Neovisno o razlozima za poništenje, Naručitelj je ovlašten poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku nabave, ako tako propiše u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 30.

Naručitelj je obavezan Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka) objaviti ili dostaviti na način koji odgovara načinu provedbe postupka jednostavne nabave, odnosno istim sredstvom komunikacije kojim je poziv na dostavu ponuda upućen ili objavljen.

Odluku se donosi najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Odluka o odabiru i Odluka o poništenju postaju izvršne:

1. objavom odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor iz članka 35., ako prigovor nije izjavljen,
3. dostavom odluke odgovorne osobe Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Naručitelj je obvezan nakon donošenja odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave, ako prvotno odabrani ponuditelj:

1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerođostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
5. odbio je potpisati ugovor o nabavi ili
6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 31.

Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN HR, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

Na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 32.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izvršenje ugovora prati i kontrolira **Korisnik** (organizacijska jedinica koja iskazuje potrebu za nabavom), odnosno druga osoba koju odredi Odgovorna osoba Naručitelja osobito:

- poštivanje ugovorenih rokova,
- financijsku realizaciju,
- ugovorene i stvarno nabavljene količine,
- kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
- primopredaju robe, radova i usluga.

U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, Naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava. Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja.

U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka,
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

Najkasnije 30 dana nakon izvršenja jednostavne nabave i konačne isplate ponuditelja, Korisnik je obavezan obavijestiti Odjel nabave o izvršenju ugovora.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 33.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članaka 315. – 320. Zakona o javnoj nabavi.

Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obavezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

Neovisno o pravilima izmjene ugovora iz stavka 1. ovog članka, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojemu je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,
- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

I. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 34.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi Odgovornoj osobi Naručitelja u pisanom obliku na način koji odgovara načinu provedbe postupka jednostavne nabave, odnosno istim sredstvom komunikacije kojim je poziv na dostavu ponuda upućen ili objavljen.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana objave/dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati:

- podatke o ponuditelju,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku koja se osporava,
- razloge osporavanja.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojašni 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 Odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on za to ovlasti.

Podnošenje prigovora 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 Naručitelja.

U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 35.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba ni prigovor.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Dokumentacija vezana za provođenje postupaka jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine od dana sklapanja ugovora.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se na mrežnim stranicama Opće bolnice Šibensko-kninske županije te će se učiniti javno dostupnim u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe usvojenog na sjednici Upravnog vijeća od 21. prosinca 2022. godine, broj 01-25044/1-22, te prema izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe usvojenog na sjednici Upravnog vijeća 31. siječnja 2023. godine, broj 01- 2373/1-23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik iz prethodnog stavka.

Klasa: 007-03/26-01/15.

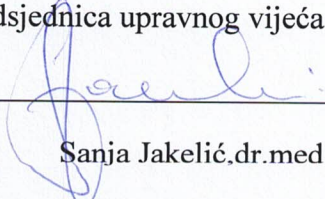
Ur.broj: 2182-1-50-01-01-26-6.

Šibenik, 31. srpnja 2026.g.

UPRAVNO VIJEĆE OPĆE
BOLNICE ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

Predsjednica upravnog vijeća:




Sanja Jakelić, dr.med.
spec. dermatologije i venerologije

Privitak:

- 1.PRILOG I.- Obrazac Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave
- 2.PRILOG II.- Obrazac za Odluku o početku postupka jednostavne nabave





PRILOG I.

Klasa: _____
Urbroj: _____
Šibenik, _____

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Podnositelj zahtjeva (organizacijska jedinica naručitelja):
 2. Naziv predmeta nabave:
 3. Procijenjena vrijednost predmeta nabave (bez PDV-a):
 4. Ukupna vrijednost predmeta nabave (s PDV-om):
 5. Izvor osiguranih sredstava:
 6. Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruka robe/pružanje usluga:
 7. Mjesto izvođenja radova/iskoruka robe/pružanje usluga:
 8. Planirano trajanje ugovora:
 9. Dinamika izvođenja radova/iskoruka robe/pružanje usluga:
 10. Rok, način i uvjeti plaćanja: Plaćanje će se vršiti u roku od _____ od dana ispostave valjanog računa.
 11. Kontakt osobe (telefon,mail):
 12. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti: troškovnik
- Napomena: _____

Odgovorna osoba naručitelja



PRILOG II.

Klasa: _____
Urbroj: _____
Šibenik, _____

ODLUKA O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Naziv predmeta nabave:
2. Evidencijski broj nabave:
3. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):
4. Iznos ukupnih sredstva (s PDV-om) :
5. Izvor sredstava:
6. Članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave:

1. _____
2. _____
3. _____

7. Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva:

a) Članovi povjerenstva iz Službe nabave zaduženi su za:

- pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave,
- izradu dokumentacije postupka (upute za prikupljanje ponuda, poziv za dostavu ponuda i ostale dokumentacije vezane uz predmet nabave),
- slanje i objavu poziva za dostavu ponuda,
- administrativni pregled pristiglih ponuda,
- izradu zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda,
- provjeru formalne ispravnosti ponuda,
- rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir,

- pripremu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka,
- vođenje i arhiviranje dokumentacije postupka,
- obavljanje ostalih administrativnih i stručnih poslova vezanih uz provedbu postupka jednostavne nabave.

b) Članovi povjerenstva zaduženi za tehničke specifikacije odgovorni su za:

- izradu i definiranje tehničkih specifikacija predmeta nabave,
- određivanje minimalnih tehničkih i funkcionalnih zahtjeva,
- provjeru usklađenosti ponuđene robe, radova ili usluga s traženim tehničkim specifikacijama,
- stručno mišljenje o tehničkoj prihvatljivosti ponuda,
- sudjelovanje u pregledu i ocjeni ponuda u dijelu koji se odnosi na tehničke zahtjeve,
- davanje stručnih pojašnjenja vezanih uz predmet nabave,
- suradnju sa Službom nabave tijekom pripreme i provedbe postupka.

8. Zakonska osnova za provođenje postupka jednostavne nabave: _____

Odgovorna osoba Naručitelja
