

**SPECIJALNA BOLNICA ZA
MEDICINSKU REHABILITACIJU
VARAŽDINSKE TOPLICE**

Broj: 01-1009/1-2026.
Varaždinske Toplice, 09. srpnja 2026.

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22, 48/26) i članka 16. Statuta Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice, Upravno vijeće na _____ sjednici održanoj _____ donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci koje Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice (u daljnjem tekstu: Naručitelj) primjenjuje u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 €, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 € (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22, 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (3) Izračunavanje procijenjene vrijednosti iz prethodnog stavka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

- (1) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili drugih odredbi ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 3.

- (1) Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Naručitelja.
- (2) Ukoliko je potrebno, s obzirom na predmet nabave, u postupku jednostavne nabave, uz ovlaštene osobe Naručitelja, mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe koje nisu radnici Bolnice.
- (3) Ovlaštene osobe iz prethodnog stavka ovog članka ne moraju posjedovati važeći

certifikat u području javne nabave.

- (4) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja potpisanog Zahtjeva za pokretanje postupka nabave, koji voditelj ustrojstvene jedinice – voditelj odjela medicinske ili nemedicinske djelatnosti (u daljnjem tekstu: podnositelj zahtjeva) elektroničkom ili internom poštom dostavlja ovlaštenoj osobi naručitelja na odobrenje, zajedno s tehničkim specifikacijama i/ili troškovnikom koje izrađuje podnositelj zahtjeva.
- (2) Podnositelj zahtjeva odgovoran je za pravovremeno pokretanje postupka nabave.
- (3) Prilikom izrade zahtjeva za pokretanje postupka nabave, podnositelj zahtjeva utvrđuje jesu li sredstva za predmetnu nabavu planirana i sadržana u planu nabave za tekuću kalendarsku godinu.
- (4) Ukoliko predmetna nabava nije predviđena planom nabave, prije početka postupka jednostavne nabave pristupit će se izmjeni i/ili dopuni istoga.
- (5) U slučaju osobite žurnosti postupak jednostavne nabave može započeti prije nego što se izmjeni i/ili dopuni plan nabave, a u tom slučaju sredstva moraju biti osigurana u trenutku sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice.
- (6) Zahtjev za pokretanje postupka nabave sadrži najmanje:
- a. podatke o podnositelju zahtjeva i to:
 - naziv ustrojstvene jedinice,
 - ime i prezime voditelja ustrojstvene jedinice,
 - e-mail voditelja ustrojstvene jedinice,
 - telefon voditelja ustrojstvene jedinice,
 - ime i prezime osobe za koordinaciju, kontrolu, praćenje i provedbu ugovora ili narudžbenice
 - b. podatke o nabavi:
 - broj zahtjeva,
 - vrsta predmeta nabave,
 - datum,
 - evidencijski broj iz plana nabave,
 - mjesto izvršenja,
 - c. podatke o predmetu nabave:
 - predmet nabave s opisom i tehničkim specifikacijama,
 - jedinica mjere,
 - količina,
 - d. napomene, obrazloženja te ostale posebne zahtjeve i podatke koji su značajni za izvršenje narudžbenice ili ugovora, a time i za izradu ponude, ako to predmet nabave zahtijeva, kao i
 - e. potpis podnositelja zahtjeva.

- (7) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (8) Opis predmeta nabave u pravilu sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.
- (9) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- (10) Specificirane količine predmeta nabave moraju biti temeljene na planu poslovanja i usklađene sa stvarnim potrebama.
- (11) Podnositelj zahtjeva odgovoran je za opravdanost svih detalja opisa predmeta nabave u ispostavljenoj tehničkoj specifikaciji i troškovniku s objektivnim tehničkim osobinama i svojstvima predmeta nabave.
- (12) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a te mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabave, ako je primjenjivo. Izračun procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnoj vrijednosti nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.
- (13) Za predmete nabave za koje je predviđeno sklapanje ugovora, podnositelj zahtjeva u pravilu dostavlja zahtjev za pokretanje postupka nabave ovlaštenoj osobi naručitelja:
- najmanje 30 dana prije isteka prethodnog ugovora za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 10.000,00 € bez PDV-a, te
 - najmanje 60 dana prije isteka prethodnog ugovora za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 € bez PDV-a.
- (14) Podnositelj zahtjeva dužan je pravovremeno pokrenuti postupak nabave uzimajući u obzir složenost predmeta nabave, mogućnost potrebe ponavljanja postupka te druge okolnosti, a sve u cilju izbjegavanja moguće štete za Naručitelja.
- (15) U opravdanim slučajevima zahtjev za pokretanje postupka nabave može se predati na odobrenje ovlaštenoj osobi naručitelja u kraćem roku iz stavka 13. ovog članka.
- (16) Iznimno, u pripremi i provedbi postupaka nabave, ovlaštene osobe za nabavu, odnosno stručno povjerenstvo izvan ustrojstvene jedinice za koju se provodi nabava ovlašteno je:
- istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, kvaliteti, rokovima isporuke i sl.)
 - izraditi tehničke specifikacije i troškovnik i druge uvjete vezane uz predmet nabave.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Izravno ugovaranje
- Poziv odabranim gospodarskim subjektima
- Javna objava.

- (2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.
- (3) Iznimno, u slučaju objektivne nemogućnosti korištenja sredstva komunikacije iz prethodnog stavka ovog članka, postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenjem sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacijom istih.
- (4) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € provode se putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (5) Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.

IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 6.

- (1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenu, odnosno sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom, u pravilu na temelju najmanje jedne ili više dostavljenih ponuda po vlastitom izboru.
- (2) Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 €.

POZIV ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 7.

- (1) Poziv odabranim gospodarskim subjektima je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se, u pravilu, za nabavu robe, usluge i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 €, a manja od 25.000,00 €.
- (3) Izbor gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv, u pravilu, predlaže podnositelj zahtjeva u zahtjevu za pokretanje postupka nabave, pri čemu podnositelj zahtjeva, ovlaštene osobe za nabavu ili stručno povjerenstvo vode računa da poziv na dostavu ponuda ne bude upućen gospodarskim subjektima narušenog boniteta, onima za koje postoji saznanje da su u prošlom radu učinili profesionalne propuste, ili onima koji imaju poslovne poteškoće koje bi mogle ozbiljno ugroziti izvršenje predmetne nabave u skladu s traženom kvalitetom i utvrđenim rokom.

JAVNA OBJAVA

Članak 8.

- (1) Javna objava je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- (2) Javna objava provodi se za nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 €.
- (3) Poziv na dostavu ponuda objavljuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 9.

(1) Iznimno od odredbi članka 7. i 8. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave, uz obrazloženje, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- kod nabave robe i usluga zbog posebnih okolnosti i po posebnim uvjetima (protokolarni pokloni, usluge hotelskog smještaja, usluge obrazovanja, restoranske usluge)
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPKA

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz članka 7., 8. i 9. ovog Pravilnika priprema i provodi stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo) koje čine imenovani ovlašteni predstavnici Naručitelja.
- (2) Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH minimalno jedan član stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave mora imati ovlaštenje za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.
- (4) U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz ZJN 2016, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 11.

- (1) 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.

- (2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (4) Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

JAMSTVA

Članak 12.

- (1) Naručitelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave te procjeni rizika realizacije ugovora ili narudžbenice, od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

PROVEDBA POSTUPKA

Članak 13.

- (1) Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ponude se dostavljaju u skladu s uvjetima utvrđenima u pozivu za dostavu ponude.
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 dana od dana slanja ili objavljivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

Članak 14.

- (1) Poziv za dostavu ponuda iz stavka 1. prethodnog članka mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te sadržavati sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora.
- (2) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 €, u pravilu se ne propisuju uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti ni jamstvo za ozbiljnost ponude.
- (3) Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016.
- (4) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda. U slučaju značajne izmjene poziva, Naručitelj je u obvezi primjerenom produžiti rok za dostavu ponuda.

- (5) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjerenom produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.
- (6) Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 15.

- (1) Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti postupka i odlučuje u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.
- (2) Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka nabave.
- (3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (4) U postupcima jednostavne nabave u pravilu se ne provodi javno otvaranje ponuda.

Članak 16.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ponuda se dostavlja na način određen u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 17.

- (1) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka ovlaštenoj osobi Naručitelja, o čemu se u pravilu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Kod pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj uspoređuje cijene bez PDV-a.

Članak 18.

- (1) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući se način primjenjuju instituti iz ZJN 2016 i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.
- (2) Sva dokumentacija o postupanjima iz prethodnog stavka ovog članka čini sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 19.

- (1) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (3) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka nabave donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u pozivu odredio duži rok.
- (4) Odluke iz prethodnog stavka ovog članka, zajedno s preslikom zapisnika, dostavljaju se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.
- (5) Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor prije isteka roka mirovanja.
- (6) Rok mirovanja iznosi 2 (dva) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.
- (7) Rok mirovanja ne primjenjuje se:
 - u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 €,
 - ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
 - u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.
- (8) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:
 - istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
 - danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
 - danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 20.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:
 - nije dostavljena niti jedna ponuda ili
 - ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.
- (2) U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 €, odnosno u slučaju da je u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 €, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) Ponuda zaprimljena u postupku iz članka 7. ovoga Pravilnika čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od praga za provedbu postupka iz članka 8. ovoga Pravilnika odbit će se.
- (4) Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

- (5) Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste.

Članak 21.

- (1) Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak obavijest koja se ispravlja.

Članak 22.

- (1) Naručitelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:

- odbije potpisati ugovor o nabavi,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 23.

- (1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € osigurana je pravna zaštita ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku i koji imaju pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi i to putem prigovora ravnatelju, odnosno osobi koju on ovlasti.
- (2) Prigovor se podnosi isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 2 (dva) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (4) Prigovor mora sadržavati:
- podatke o ponuditelju,
 - evidencijski broj nabave,
 - odluku koja se osporava, te
 - razloge osporavanja (opis nepravilnosti, obrazloženje i dokaze).
- (5) 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.

Članak 24.

- (1) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.
- (2) O osnovanosti prigovora odluku donosi ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 25.

- (1) Podneseni prigovor iz članka 23. stavka 1. ovog Pravilnika odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi do donošenja odluke Naručitelja o prigovoru, osim u slučaju

žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

- (2) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 26.

- (1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € nije dopušten prigovor.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 27.

- (1) Danom dostave Odluke o odabiru iz članka 19., odnosno dostave odgovora na prigovor iz članka 24. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.
- (2) Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka.
- (3) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima utvrđenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.
- (4) Sve ugovore u pravilu pregledavaju i parafiraju voditelj Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja, voditelj Odsjeka nabave, podnositelj zahtjeva, viši stručni suradnik za pravne poslove, dok odgovorna osoba Naručitelja potpisuje iste.

Članak 28.

- (1) Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (2) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti jednak ili veći od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor sklopljen, kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 29.

- (1) Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora i objaviti ga na EOJN RH.
- (2) Sve ugovore kojima je prethodio postupak nabave, Odjel nabave, skladišta i naplate potraživanja obvezuje se u roku od 8 dana od potpisivanja ugovora ili 8 dana od trenutka kada je ugovor postao dostupan, isti u preslici dostaviti voditelju Odjela ekonomsko - financijskih poslova na daljnje postupanje.

KOORDINACIJA, KONTROLA, PRAĆENJE I PROVEDBA UGOVORA/NARUDŽBENICA

Članak 30.

- (1) Osobe zadužene za koordinaciju, kontrolu, praćenje i provedbu ugovora i/ili narudžbenice određuje podnositelj zahtjeva prilikom izrade Zahtjeva za pokretanje postupka nabave.
- (2) Osobe zadužene za koordinaciju, kontrolu, praćenje i provedbu ugovora i/ili

narudžbenice su obvezne pratiti kvantitetu i kvalitetu isporuke robe ili izvršenja usluga i radova u skladu s uvjetima određenima u ugovoru ili narudžbenici, te bez odgode o eventualnim nesuglasnostima i svim zapažanjima, prijedlozima za aneksiranje, raskid ili otkaz ugovora ili narudžbenice, pisanim ili elektroničkim sredstvima komunikacije obavijestiti podnositelja zahtjeva te Odjel nabave, skladišta i naplate potraživanja.

- (3) Ukoliko se utvrdi kršenje ugovornih obveza od strane dobavljača, osobe zadužene za koordinaciju, kontrolu, praćenje i provedbu ugovora ili narudžbenice su obvezne o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva te Odjel nabave, skladišta i naplate potraživanja, te pisanim putem zatražiti od dobavljača da u razumnom roku ispuni ugovorne obveze.
- (4) Ukoliko dobavljač u razumnom roku ne ispuni obveze iz ugovora ili narudžbenice, podnositelj zahtjeva je obavezan u suradnji s Odjelom nabave, skladišta i naplate potraživanja razmotriti daljnje potrebne korake u svrhu postizanja valjanog ispunjenja ugovornih obveza.

PRAĆENJE OSTVARENJA PLANA NABAVE

Članak 31.

- (1) Za financijsko praćenje ostvarenja Plana nabave Bolnice zadužen je Odjel nabave, skladišta i naplate potraživanja.
- (2) Odjel nabave, skladišta i naplate potraživanja prati ostvarenje Plana nabave temeljem sklopljenih Ugovora i narudžbenica, ulaznih računa dobavljača te knjigovodstvenih evidencija kroz aplikativnu podršku.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave broj: 01-258/1-2025. od 26. veljače 2025. godine.

Članak 33.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave broj: 01-258/1-2025. od 26. veljače 2025. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Mr.sc. Alen Runac
