

Sukladno članku 15. st. 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/2016, 114/2022, 48/2026), temeljem članka 47. st. 1. točke 8. Statuta Klinike za ortopediju Lovran Upravno vijeće Klinike za ortopediju Lovran na 37. sjednici dana 26. kolovoza 2026.g., donosi slijedeći

PRAVILNIK o jednostavnoj nabavi

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave (dalje u tekstu: nabave) roba, usluga i radova koje će Klinika za ortopediju Lovran (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

- a) robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(2) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

(3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise, upute, odluke i pravilnike, koji se odnose na predmet nabave.

(4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

(5) Prilikom provođenja postupaka nabave Naručitelj je obavezan 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, sve na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(6) 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.

(7) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene pravila o nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano omogući prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

(1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere kako bi učinkovito spriječio, prepoznao i uklonio sukobe interesa u vezi s postupkom nabave, radi izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja i osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 3.

(1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Predstavnici Naručitelja koji su obvezni potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa jesu:

1. čelnik
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja
3. član stručnog povjerenstva za nabavu
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku nabave.

(2) Za članove stručnog povjerenstva za nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili mogu utjecati na odlučivanje u postupku nabave, izjava se daje nakon odobrenja početka postupka. Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu za dostavu ponuda za pojedini postupak nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 4.

(1) Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obavezan 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.

(2) Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) 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.

(4) Za sve ostale radnje u odnosu na sukob interesa, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA NABAVE

Članak 5.

(1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke određene propisom koji regulira plan nabave, registar ugovora, prethodno savjetovanje i analizu tržišta u javnoj nabavi.

(2) Postupci nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura moraju biti navedeni u planu nabave Naručitelja.

(3) Postupke nabave organizira i provodi Služba financijsko-računovodstvenih poslova i nabave, Odjel nabave sukladno ovom Pravilniku.

(4) Ustrojstvena jedinica Naručitelja koja predlaže pokretanje postupka nabave dužna je Odjelu nabave podnijeti zahtjev za pokretanje postupka nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev) koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika.

(5) Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini te isti treba biti potpisan od voditelja ustrojstvene jedinice koja predlaže pokretanje postupka nabave.

(6) Odjel nabave, nakon zaprimanja Zahtjeva, provjerava je li zahtjev u skladu s financijskim planom i planom nabave Naručitelja.

PREDMET NABAVE

Članak 6.

(1) U postupcima nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben, precizan i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva određenih od strane Naručitelja, predstavljati tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu, a može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja.

(2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene posebnih propisa ili pravila koja vrijede prema

procijenjenoj vrijednosti nabave.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE

Članak 7.

Vrste postupka nabave su:

1. nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura
2. nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura
3. nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata ili javnom objavom.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv za dostavu ponuda. U slučaju prikupljanja više ponuda može se sastaviti zaključak o odabiru ponuditelja koji potpisuje voditelj Službe financijsko-računovodstvenih poslova i nabave. Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

(3) Ugovor mora sadržavati bitne sastojke. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu potpisuje čelnik Naručitelja ili po njegovom ovlaštenju zamjenik čelnika Naručitelja.

(4) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

POSTUPAK - PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 9.

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura čelnik Naručitelja odlukom imenuje Povjerenstvo za nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka nabave: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom za dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

SLANJE POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv za dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem EOJN RH ili ga javno objavljuje u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv za dostavu ponuda u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak nabave putem javne objave u EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku 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

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.

(4) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

(1) Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži: naziv Naručitelja, naziv i adresu gospodarskog subjekta, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, komunikaciju s gospodarskim subjektima i ostale potrebne podatke sukladno sustavu EOJN RH.

(2) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti i osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe posebnih propisa.

(3) Poziv za dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, poziv za dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

(4) Rok za dostavu ponude treba biti primjeren, ali ne kraći od 3 radna dana, osim u žurnim slučajevima koje je potrebno obrazložiti u zahtjevu za pokretanje postupka nabave.

OBJAŠNJENJA NARUČITELJA VEZANA UZ POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano uz poziv za dostavu ponuda, isključivo elektronskim putem kroz sustav EOJN RH, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

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

(3) U slučaju bitne izmjene poziva za dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda.

(4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, uvjeti navedeni u pozivu za dostavu ponude mogu se iz opravdanih razloga izmijeniti o čemu se obavijest i izmjena odmah dostavlja pozvanim subjektima unutar modula EOJN RH.

PONUDA

Članak 13.

(1) 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.

(2) Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN 2016 ili propisanim u pozivu za dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekata na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva i otvaranje ponuda nije javno.
- (3) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 15.

- (1) Na temelju kriterija za odabir ponuda (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), članovi stručnog povjerenstva provode pregled i ocjenu ponuda te kroz sustav EOJN RH izrađuju i potpisuju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u kojem predlažu odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
- (2) 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. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.
- (3) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.
- (4) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 16.

- (1) Zapisnik o otvaranju i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.
- (2) Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom za dostavu ponuda.

Članak 17.

- (1) Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- (2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom za dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- (3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.
- (4) 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 za dostavu ponuda.

Članak 18.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.
- (2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak nabave: ako nije pristigla ni jedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane ni jedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog

interesa.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN 2016 odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Članak 19.

Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju, putem sustava EOJN RH i smatra se dostavljena svim sudionicima nabave istekom dana u kojem je objavljena.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

(1) Na Odluku u postupku nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

SADRŽAJ PRIGOVORA

Članak 21.

Prigovor obvezno sadrži sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. oznaku postupka nabave
4. predmet prigovora
5. odluku naručitelja na koju se prigovor podnosi
6. pravni interes i navode (opis nepravilnosti i obrazloženje)
7. dokaze
8. zahtjev prigovora.

PRAVILA DOKAZIVANJA

Članak 22.

(1) Gospodarski subjekt koji podnosi prigovor dužan je iznijeti sve činjenice na kojima temelji svoje zahtjeve te predložiti dokaze kojima se te činjenice utvrđuju.

(2) Gospodarski subjekt koji podnosi prigovor obavezan je dokazati postojanje postupovnih pretpostavki za izjavljivanje prigovora, kao i povrede postupka ili materijalnog prava koje su istaknute u prigovoru.

ODUSTANAK OD PRIGOVORA

Članak 23.

(1) Gospodarski subjekt može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

(2) Ako prigovor izjavi zajednica gospodarskih subjekata, odustanak od prigovora proizvodi učinak samo u slučaju ako svi članovi zajednice odustanu od prigovora.

(3) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(4) Ako gospodarski subjekt odustane od prigovora, Naručitelj će obustaviti postupak pokrenut u povodu prigovora.

POSTUPANJE S NEUREDNIH PRIGOVOROM

Članak 24.

(1) Ako prigovor ne sadrži podatke iz članka 21. ovog Pravilnika prigovor će se odbaciti kao neuredan bez pozivanja gospodarskog subjekta na dopunu ili ispravak prigovora.

(2) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadrži sve podatke i dokaze iz članka 22. ovog Pravilnika, a Naručitelj o prigovoru bez tih podataka ne može postupati, Naručitelj će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti gospodarskog subjekta i odrediti rok koji ne smije biti kraći od tri dana u kojem je gospodarski subjekt dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(3) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 2. ovog članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 25.

(1) Čelnik Naručitelja će odluku po prigovoru donijeti i dostaviti u roku od 8 (osam) dana, a u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od prigovora
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe, kao i u slučaju kada nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti
3. odbiti prigovor
4. usvojiti prigovor i poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su nezakoniti.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH.

(4) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

UGOVOR O NABAVI

Članak 26.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 27.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315. – 320. ZJN 2016.

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

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 28.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obavezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 29.

(1) Ustrojstvena jedinica Naručitelja koja predlaže pokretanje postupka nabave dužna je pratiti izvršenje izdane narudžbenice/skllopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza.

(2) U slučaju potrebe za izmjenom ugovora ili raskidom istog ustrojstvena jedinica Naručitelja koja je predložila pokretanje postupka nabave dužna je pravovremeno pisanim putem izvijestiti Odjel nabave o potrebi sklapanja dodatka ili raskida

ugovora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) U slučaju izmjena, odnosno dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026.g.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o jednostavnoj nabavi donijet na 14. sjednici Upravnog vijeća Naručitelja dana 27. prosinca 2023.g.

KLASA: 007-02/26-01/5

UR.BROJ: 2170-25-1-03-2-26-3

Lovran, 26. kolovoza 2026.g.

Predsjednik Upravnog vijeća Klinike

prof. dr. sc. Igor Medved, dr. med.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Naručitelja dana 27.8.2026 te je na snagu stupio dana

28.08.2026.

Ravnatelj

Prof. dr. sc. Branko Šestan, dr. med.

PRILOG

Klinika za ortopediju Lovran

Lovran,

-ovdje -
Odjel nabave

Predmet: ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE/NABAVE

Popunjiva ustrojstvena jedinica koja iskazuje potrebu

Naziv jedinice: _____

Predmet jednostavne nabave/nabave:

Količina: _____

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave/nabave: _____ eura bez PDV-a

Rok izvršenja jednostavne nabave/nabave: _____

Voditelj

Popunjiva Odjel nabave

Datum zaprimanja zahtjeva: _____

Osigurana sredstva u financijskom planu: DA NE

Oznaka pozicije/konta iz financijskog plana: _____

Voditelj Odjela nabave
