

**PRAVILNIK**  
**O**  
**PROVEDBI POSTUPAKA**  
**JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju**  
**„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno**  
**Ospedale specialistico per l'ortopedia e la**  
**riabilitazione**  
**„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno**

## SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE.....	str.	3
II.	PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA.....	str.	4
III.	SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA.....	str.	4
IV.	VRIJEDNOSNI PRAGOV I ZA PRIKUPLJANJE PONUDA.....	str.	4
V.	POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE.....	str.	5
VI.	PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.650,00 EUR DO 12.000 EUR.....	str.	6
VII.	PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 12.000,00 EUR I MANJE OD 26.540,00 EUR ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EUR ZA NABAVU RADOVA.....	str.	6
VIII.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE.....	str.	9
IX.	ISPOSTAVLJANJE I IZVRŠENJE NARUDŽBENICE ILI SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA.....	str.	9
X.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	str.	10

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22), članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 84. stavka 1. podstavka 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 36/24), članka 57. u svezi s člankom 29. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (Broj: 01-39/24-04-2-1 od 1. srpnja 2024.), te članka 27. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (broj: 01-39/20-06-1-1 od 27. ožujka 2020.), na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, na 12/24 sjednici održanoj dana 30. srpnja 2024., donijelo je

**PRAVILNIK  
O  
PROVEDBI POSTUPAKA  
JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju  
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno  
Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione  
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, koja je Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22 - u daljnjem tekstu: ZJN 2016.) određena kao jednostavna nabava, a čiji je naručitelj Specijalna bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (dalje u tekstu: Naručitelj).
- (2) 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

**Članak 2.**

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekt voditi računa o načelima javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.) i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

## **II. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA**

### **Članak 3.**

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave robe, radova i usluga Naručitelja.
- (2) Plan nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura donosi ravnatelj za proračunsku ili poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja Financijskog plana, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.
- (3) Plan nabave i sve kasnije izmjene potrebno je objaviti na svojim mrežnim stranicama i u EOJN RH.
- (4) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura po ovom Pravilniku, može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.
- (5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, postupak jednostavne nabave je moguće pokrenuti prije nego što je predmet evidentiran u izmjenama i dopunama plana nabave, međutim, Odluka o odabiru/poništenju se može donijeti tek nakon što je predmet evidentiran u izmjenama i dopunama plana nabave.
- (6) Ukoliko jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura nije planirana u planu nabave za tekuću godinu Upravno vijeće donosi izmjene i dopune plana nabave ako je pojedinačna vrijednost veća od 12.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost odnosno ravnatelj ako je pojedinačna vrijednost nabave do 12.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.
- (7) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, te ga objaviti na svojim mrežnim stranicama i u EOJN RH.
- (8) Naručitelj je obvezan ažurirati registar ugovora prema potreba, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

## **III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

### **Članak 4.**

- (1) Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22).

## **IV. VRIJEDNOSNI PRAGOV I ZA PRIKUPLJANJE PONUDA**

### **Članak 5.**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave, provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura do 12.000,00 eura za nabavu radova, robe i usluga provodi se na temelju zatražene 1 (jedne) ponude prikupljene elektroničkom poštom ili fax-om, a može biti prikupljena i na drugi dokaziv način (npr. putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, direktno u trgovini i dr.) od jednog gospodarskog subjekta.

- (3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 12.000,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način.
- (4) Iznimno, bez obzira na visinu procijenjene vrijednosti nabave Poziv na dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
  - kada zbog umjetničkih razloga, isključivih prava povezanih sa pravima intelektualnog vlasništva te na temelju isključivih prava prema posebnim Zakonima i drugim propisima, ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
  - nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, knjigovodstvene usluge, specifične usluge programiranja, tehnički razlozi, i sl.),
  - nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
  - nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga,
  - kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
  - iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora,
  - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

## V. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 6.

- (1) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura do 12.000,00 eura, koja se najmanje sastoji od:
1. naziva predmeta nabave,
  2. rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
  3. procijenjene vrijednosti nabave,
  4. podataka o osobama koje pripremaju i provode postupak (stručno povjerenstvo),
  5. podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
  6. ostalih podataka koje Naručitelj smatra bitnim.
- (2) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 12.000,00 EURA bez PDV-a, odluku o nabavi i o pokretanju postupka nabave donosi Upravno vijeće Naručitelja. Navedenom odlukom Upravno vijeće ovlašćuje ravnatelja da donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave, odluku o odabiru najpovoljnije ponude i sklapanju ugovora.
- (3) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 60.000,00 EURA bez PDV-a za nabavu osnovnih sredstava, usluga i radova tekućeg i investicijskog održavanja, odluku o nabavi i o pokretanju postupka nabave donosi Upravno vijeće Naručitelja uz suglasnost osnivača-Istarske županije na potpisivanje ugovora.

### Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave provodi Odjel za nabavu.
- (2) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- (3) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave ovlaštene osobe u pravilu provede analizu tržišta u svrhu pripreme nabave pri čemu mogu tražiti ili pribaviti savjet neovisnih

stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu, pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja te da ne krše načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

## **VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.650,00 EUR DO 12.000 EUR**

### **Članak 8.**

- (1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 EUR-a do 12.000,00 eura provodi se na temelju zatražene 1 (jedne) ponude prikupljene elektroničkom poštom ili fax-om, a može biti prikupljen i na drugi dokaziv način (npr. putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, direktno u trgovini i dr.) od jednog gospodarskog subjekta.
- (2) Odgovorna osoba Naručitelja će za provedbu nabave robe, radova i usluga, ako sam ne priprema i ne provodi tu nabavu, odrediti ovlaštenog predstavnika Naručitelja u Službi za ekonomsko-financijske poslove, Odjelu za nabavu, u pravilu za sve slučajeve takve nabave.
- (3) Prije izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora ovlašteni predstavnik Naručitelja po potrebi vrši ispitivanje tržišta prikupljanjem podataka iz službenih cjenika, prikupljanjem ponuda ili pregledom web stranica na kojima se nalaze podaci o predmetu nabave, te predlaže odgovornoj osobi Naručitelja odabir gospodarskog subjekta.
- (4) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
  1. vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
  2. tko je nabavu inicirao,
  3. tko je nabavu odobrio,
  4. gospodarskom subjektu – dobavljaču.
- (5) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili druge ovlaštene osobe sukladno odluci ravnatelja.
- (6) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležni Odjel za nabavu.
- (7) Iznimno od odredbi ovog članka, Naručitelj može, kad to ocijeni opravdanim, odlučiti da se nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 12.000,00 EUR vrši primjenom odredbi glave VII. ovog Pravilnika.

## **VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 12.000,00 EUR I MANJE OD 26.540,00 EUR ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EUR ZA NABAVU RADOVA**

### **Članak 9.**

- (1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR i manje od 26.540,00 EUR za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 EUR za nabavu radova, Naručitelj provodi Pozivom za dostavu ponuda.
- (4) Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom.
- (5) Ovlaštene osobe iz prethodnog stavka ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (6) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja (stručnog povjerenstva) su:
  - potpisivanje izjave o sprječavanju sukoba interesa,

- utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja uputa za prikupljanje ponuda, kontrole tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
  - slanje Poziva za dostavu ponuda,
  - otvaranje pristiglih ponuda
  - predlaganje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim Pozivom za dostavu ponuda.
- (7) U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.
- (2) Naručitelj za nabavu robe, radova, i usluga do 20.000,00 EUR Poziv može objaviti i na svojim internetskim stranicama i/ili u EOJN RH dok za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 EUR i manje od 26.540,00 EUR za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 EUR Poziv mora objaviti na svojim internet stranicama i/ili u EOJN RH. Ako je Poziv objavljen na internetskim stranicama isti mora biti dostupan najmanje 10 (deset) dana od dana njegove objave.
- (3) Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda navesti sklapanje okvirnog sporazuma. Okvirni sporazum se može primijeniti za uobičajene nabave robe, radova i usluga koje se ponavljaju u određenom razdoblju, odnosno za nabavu uredskog i potrošnog materijala, goriva i lož ulja, informatičke i druge uredske opreme, licenci, usluga interneta i prijenosa podataka, fiksne i mobilne telefonije, održavanja vozila, usluga čišćenja poslovnih prostora, itd.
- (4) Naručitelj je obvezan u Pozivu za dostavu ponuda navesti da će sklopiti okvirni sporazum te navesti broj gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum i utvrditi uvjete pod kojima e sklapaju ugovori tijekom određenog razdoblja, posebice u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.
- (5) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od četiri godine.
- (6) Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži:
1. Uvodne odredbe – pozivom Naručitelj obavještava potencijalne ponuditelje da pokreće jednostavnu nabavu, kako bi zadovoljio svoje potrebe
  2. Naziv Naručitelja
  3. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (Troškovnik)
  4. Procijenjenu vrijednost nabave
  5. Kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
  6. Uvjete i zahtjeve nabave koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži (npr. način izvršenja, rok izvršenja, rok trajanja ugovora, rok valjanosti ponude, mjesto izvršenja, rok, način i uvjeti plaćanja, odredbe o cijeni ponude, isključenje i uvjeti sposobnosti (dokazi), jamstva, ostalo
  7. Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme)
  8. Način dostavljanja ponude – forma (poštom, osobno, mailom)
  9. Adresu na koju se ponude dostavljaju (uključivo i mail adresa)
  10. Internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
  11. Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
  12. Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju.
- (7) U Pozivu za dostavu ponuda može se omogućiti i dostavu otvorenih ponuda (mailom, faks, itd.) uz obrazloženje potrebe takve dostave.
- (8) Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

- (9) Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (10) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana.

#### **Članak 10.**

- (1) Ako Naručitelj zahtjeva dostavu ponuda u zatvorenoj omotnici (ne dozvoljava se dostava mailom) ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odgovornoj osobi Naručitelja odabir ponude.
- (2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u zatvorenim omotnicama obvezno sadrži:
  1. Podatke o Naručitelju
  2. Podatke o predmetu nabave
  3. Redni broj iz Plana nabave
  4. Podatak o datumu slanja Poziva na dostavu ponuda
  5. Datum početka otvaranja te pregleda i ocjena ponuda
  6. Naziv i sjedište svih ponuditelja
  7. Analitički prikaz traženih i danih dokumenata (provjera uvjeta i zahtjeva koji su traženi)
  8. Analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija
  9. Naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda s obrazloženjem razloga za njihovo odbijanje
  10. Podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama ako ih je bilo
  11. Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
  12. Prijedlog odgovornoj osobi za donošenje odluke o ponuditelju s kojim će se sklopiti ugovor ili odluke o poništenju s obrazloženjem.
- (3) Ako Naručitelj zahtjeva dostavu otvorenih ponuda (mailom, faks, itd.). Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda obvezno sadrži:
  1. Podatke o Naručitelju
  2. Podatke o predmetu nabave
  3. Redni broj iz Plana nabave
  4. Naziv i sjedište svih ponuditelja
  5. Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
  6. Prijedlog odgovornoj osobi za donošenje odluke o izboru ponuditelja ili odluke o poništenju s obrazloženjem.

#### **Članak 11.**

- (1) Odgovorna osoba Naručitelja na temelju prijedloga stručnog povjerenstva odabire najpovoljnijeg ponuditelja za sklapanje ugovora ili potpisivanja narudžbenice.
- (2) Odabir se vrši na način da ravnatelj Naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja. Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluka o poništenju postupka donosi se u najdužem roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obvezno sadrži:
  1. Podatke o Naručitelju
  2. Podatke o predmetu nabave
  3. Procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo
  4. Redni broj iz Plana nabave
  5. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma



6. Razloge odabira, cijenu odabrane ponude, obilježja i prednosti odabrane ponude
7. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

#### **Članak 12.**

- (1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.
- (2) Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.
- (3) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave, ili nije pravilna (nije u skladu s uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponude), odnosno pravovremena.
- (4) Postupak se može poništiti ako je cijena najpovoljnije valjane ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako su u proračunu sredstva osigurana ili će biti osigurana za predmetnu nabavu.
- (5) Iznimno, postupak jednostavne nabave može se poništiti i iz drugih opravdanih razloga.

#### **Članak 13.**

- (1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude postaje izvršna danom njenog donošenja te se temeljem nje može odmah pristupiti sklapanju ugovora.
- (2) Na Odluku o odabiru/poništenju u postupku jednostavne nabave, žalba nije dopuštena.

### **VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 14.**

- (1) Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

### **IX. ISPOSTAVLJANJE I IZVRŠENJE NARUDŽBENICE ILI SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

#### **Članak 15.**

- (1) Odabranom ponuditelju dostavlja se narudžbenica ili se sklapa okvirni sporazum i/ili ugovor o nabavi koji moraju biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

#### **Članak 16.**

- (1) Narudžbenica, okvirni sporazum ili ugovor moraju se izvršavati u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (2) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i/ili izdanih narudžbenica na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.
- (3) Odgovorna osoba naručitelja imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora ili narudžbenice.

#### **Članak 17.**

- (1) Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neskladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
  - za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
  - za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
  - za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
  - za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.
- (2) Vrijednost robe, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru/Narudžbenice, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

## X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Bolnice za ortopediju o rehabilitaciju „Prim. dr. Martin Horvat“ Rovinj, broj: 01-213/17 od 27. lipnja 2017. godine i Pravilnik o Izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Bolnice za ortopediju o rehabilitaciju „Prim.dr. Martin Horvat“ Rovinj, broj: 01-40-18-01 od 9. ožujka 2018. godine.

### Članak 19.

- (1) Za pojašnjenje i tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležno je Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno.

### Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju  
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno:  
Valentina Križman, dipl.oec.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno dana 1. Kolovoza 2024.

Ravnatelj  
Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju  
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno  
doc. dr. sc. Marinko Rade, mr. sc. ortoped. med.



**O B R A Z L O Ž E N J E**  
**uz donošenje**  
**Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave**  
**u Specijalnoj bolnici za ortopediju i rehabilitaciju**  
**„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno**  
**Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione**  
**„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno**

**1. PRAVNI TEMELJ**

- članak 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22; dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi)
- članak 54. stavak 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22; dalje u tekstu: Zakon o ustanovama)
- članak 84. stavak 1. podstavak 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 36/24; dalje u tekstu: Zakon o zdravstvenoj zaštiti)
- članak 57. u svezi s člankom 29. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (Broj: 01-39/24-04-2-1 od 1. srpnja 2024.)

**2. RAZLOZI ZBOG KOJIH SE DONOSI PRAVILNIK**

Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno je dana 1. ožujka 2024. donijelo novi Statut Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (broj: 01-39/24-04-2-1), na koji je suglasnost dao osnivač dana 12. lipnja 2024. Odlukom broj: KLASA: 007-02/24-01/6 – URBROJ: 2163-01/3-24-6 i kojim je, između ostalog, izmijenjen dopušteni limit za odlučivanje Ravnatelja i Upravnog vijeća uz obvezu konverzije kunskih vrijednosti u EUR.

Odredbom članka 64. navedenog novodonesenog Statuta propisano je da će se opći akti predviđeni Statutom kao i opći akti koji su u suprotnosti s odredbama Statuta, uskladiti s odredbama Statuta u zakonskom roku za usklađivanje sa Zakonom.

Odredbom članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Sukladno članku 54. stavku 2. Zakona o ustanovama, članku 84. stavku 1. podstavku 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, te članku 57. u svezi s člankom 29. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, Pravilnike, kao opće akte, donosi Upravno vijeće ustanove.

Donošenjem predmetnog Pravilnika potrebno je Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Prim. dr. Martin Horvat“ Rovinj broj: 01-213/17 od 27. lipnja 2017., kao i Pravilnik o Izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Prim.dr. Martin Horvat“ Rovinj broj: 01-40-18-01 od 9. ožujka 2018. godine, staviti izvan snage i u skladu s novodonesenim Statutom Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, trenutno važećim Zakonom o javnoj nabavi i ostalim ranije navedenim važećim pravnim propisima, donijeti novi Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.

### **3. SREDSTVA**

Za provođenje ove Odluke, nisu potrebna nikakva dodatna financijska sredstva.



Specijalna bolnica za ortopediju i  
rehabilitaciju "Martin Horvat"  
Rovinj-Rovigno  
Ospedale specialistico per l'ortopedia  
e la riabilitazione "Martin Horvat"  
Rovinj-Rovigno

Broj: 01-39/24-12-5-1  
Rovinj-Rovigno, 30. srpnja 2024.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22), članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 84. stavka 1. podstavka 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 36/24), članka 57. u svezi s člankom 29. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (Broj: 01-39/24-04-2-1 od 1. srpnja 2024.), te članka 27. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (broj: 01-39/20-06-1-1 od 27. ožujka 2020.), na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, na 12/24 sjednici održanoj dana 30. srpnja 2024., donosi

## **ODLUKU o donošenju**

### **Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Specijalnoj bolnici za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno**

#### **I**

Donosi se Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Specijalnoj bolnici za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno – Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, broj: 01-39/24-12-5-1.

#### **II**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### **Obrazloženje**

Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno je dana 1. ožujka 2024. donijelo novi Statut Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (broj: 01-39/24-04-2-1), na koji je suglasnost dao osnivač dana 12. lipnja 2024. Odlukom broj: KLASA: 007-02/24-01/6 – URBROJ: 2163-01/3-24-6 i kojim je, između ostalog, izmijenjen dopušteni limit za odlučivanje Ravnatelja i Upravnog vijeća uz obvezu konverzije kunskih vrijednosti u EUR.

Odredbom članka 64. navedenog novodonesenog Statuta propisano je da će se opći akti predviđeni Statutom kao i opći akti koji su u suprotnosti s odredbama Statuta, uskladiti s odredbama Statuta u zakonskom roku za usklađivanje sa Zakonom.

Odredbom članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Sukladno članku 54. stavku 2. Zakona o ustanovama, članku 84. stavku 1. podstavku 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, te članku 57. u svezi s člankom 29. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, Pravilnike, kao opće akte, donosi Upravno vijeće ustanove, pa kako su ispunjeni svi uvjeti za donošenje predmetnog Pravilnika, to je odlučilo kao u izreci.



Predsjednica Upravnog vijeća  
Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju  
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno  
Valentina Križman, dipl.oec.

