

**SPECIJALNA BOLNICA ZA ORTOPEDIJU
BIOGRAD NA MORU**

**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Biograd na Moru, srpanj 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26.) i članka 18. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju Biograd na Moru, Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju Biograd na Moru, na sjednici održanoj dana 30. srpnja 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova na koje se, sukladno odredbi članka 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/2016, 114/2022 i 48/2026), Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova koje provodi Specijalna bolnica za ortopediju, Biograd na Moru kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) je nabava kod koje je procijenjena vrijednost:

- manja od 50.000,00 eura za robu i usluge,
- manja od 100.000,00 eura za radove.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova uz odredbe ovoga Pravilnika obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakoni i podzakonski akti koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, a naručitelj je obavezan poštivati i načela javne nabave iz Zakona o javnoj nabavi.

Procijenjena vrijednost predmeta nabave podrazumijeva vrijednost iskazanu bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 3.

Jednostavnu nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura Naručitelj ne iskazuje u Planu nabave.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura za robu i usluge i do 100.000,00 eura za radove, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke iz članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanje i analizi tržišta u javnoj nabavi (N.N. 101/2017, 144/2020 i 30/2023).

Predmet postupka jednostavne nabave

Članak 4.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu predmeta nabave navode se svi podaci koji su značajni za izvršenje narudžbenice/ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja,

posebni uvjeti u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Nabava roba, usluga i radova čija
je procijenjena vrijednost manja
od 5.000,00 eura

Članak 5.

Jednostavna nabava manja od 5.000,00 eura provodi se upućivanjem Upita za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata pri čemu rok i upit za dostavu ponuda mora biti primjeren prirodi predmeta nabave. Upit za dostavu ponuda upućuje se putem e-maila, faksom ili pošte.

Po isteku roka za dostavu ponuda izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor za što je dovoljna jedna valjana ponuda.

Uz narudžbenicu se prilaže:

- Obrazložen Zahtjev za nabavu u kojem je iskazana vrijednost predmeta nabave
- potpisan od voditelja ustrojstvene jedinice koja iskazuje potrebu za nabavom, a odobren potpisom ravnatelja,
- Ponuda.

Nabava roba, usluga i radova čija je
procijenjena vrijednost jednaka ili veća od
5.000,00 eura, a jednaka ili manja od
15.000,00 eura

Članak 6.

Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trojici gospodarskih subjekata putem elektroničke pošte ili drugim odgovarajućim sredstvom komunikacije, a iznimno javnom objavom poziva/dokumentacije na Internet stranici Naručitelja ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, naručitelj može uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu ako:

1. nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
2. zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;

- b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt; ili
- c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

Pozivi na dostavu ponuda/dokumentacija, zahtjevi za pojašnjenje, dostava ponuda, odluke o odabiru ili poništenju te ostala komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata mogu se obavljati poštom na adrese gospodarskih subjekata i/ili ga objavljuje u EOJN i/ili na internet stranici Naručitelja i/ili putem telefax-a i/ili e-mailom.

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

Nabava roba, usluga i radova čija je
procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura,
a do 50.000,00 eura za robu i usluge i do 100.000,00 eura za radove

Članak 7.

Jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a do 50.000,00 eura za robu i usluge i do 100.000,00 eura za radove provodi ravnatelj odnosno stručno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 8.

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

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

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

Provedba postupaka jednostavne nabave

Članak 9.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura a do 50.000,00 eura za robu i usluge i do 100.000,00 eura za radove, obvezno se donosi :

- Odluka o provedbi jednostavne nabave,
- Poziv na dostavu ponuda/dokumentacija,
- Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- Odluka o odabiru/poništenju jednostavne nabave.

Odluka o provedbi jednostavne nabave

Članak 10.

Odluka o provedbi jednostavne nabave sadrži:

- podatke o Naručitelju;
- datum donošenja Odluke i urudžbeni broj,
- zakonska osnova za donošenje Odluke,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjena vrijednost predmeta nabave,
- izvor planiranih sredstava,
- mjesto izvršenja predmeta nabave,
- navod o načinu provedbe jednostavne nabave,
- navod o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu,
- kriterij za odabir ponude : najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Poziv na dostavu ponuda/dokumentacija

Članak 11.

Poziv na dostavu ponuda/dokumentacija obvezno sadrži:

- urudžbeni broj i datum donošenja,
- naziv predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- mjesto i rok izvršenja, kao i ostale bitne uvjete za nabavu,
- kriterij za odabir ponude : najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda,
- rok za dostavu ponuda,
- način dostave ponuda - na adresu Naručitelja, preporučenom poštom, elektroničkom poštom, putem EOJN ili osobnom dostavom,
- ponudbeni list (*Obrazac 1*),
- troškovnik/tehnička specifikacija predmeta nabave.

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

Poziv na dostavu ponuda odnosno dokumentaciju Naručitelj dostavlja poštom na adrese gospodarskih subjekata i/ili ga objavljuje u EOJN i/ili na internet stranici Naručitelja i/ili putem telefax-a i/ili e-mailom.

Rok na dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se zainteresiranim gospodarskim subjektima omogućilo dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Rok na dostavu ponuda iznosi najmanje tri radna dana.

Članak 12.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi odrediti osnove za isključenje i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, vodeći računa o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, složenosti nabave i rizicima povezanim s izvršenjem ugovora.

Ako naručitelj određuje osnove za isključenje, može primijeniti pojedine ili sve osnove za isključenje propisane Zakonom o javnoj nabavi ili druge osnove povezane s predmetom nabave.

Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Ako naručitelj određuje osnove za isključenje ili kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi mora jasno navesti uvjete i dokaze kojima se njihovo ispunjavanje odnosno nepostojanje dokazuje.

Dokazi kojima se dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjavanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta određuju se na odgovarajući način, vodeći računa o načelima razmjernosti, jednakog tretmana i transparentnosti.

Naručitelj može odrediti da se pojedini dokazi dostavljaju uz ponudu, tijekom pregleda i ocjene ponuda ili samo od ponuditelja čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom, ako je takav način provjere predviđen pozivom na dostavu ponuda odnosno dokumentacijom o nabavi.

Ponuda

Članak 13.

Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati, a naručitelj podatke o takvim ponudama unosi u Zapisnik o otvaranju pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 14.

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda najmanje 2 člana Stručnog povjerenstva za javnu nabavu provode otvaranje ponuda prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Stručno povjerenstvo za javnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Članak 15.

U postupku otvaranja, pregleda i ocjena ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, vremenu zaprimanja ponude, utvrđivanje da ponuda odgovara svemu u zatraženom Pozivu, navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog tj. razloge za odbacivanje ponude i cijenu svake valjane ponude bez PDV-a i s PDV-om.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Odluka o odabiru / poništenju

Članak 16.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

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

Odluku o odabiru/poništenju donosi i potpisuje ravnatelj.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se Odluka o odabiru/poništenju zajedno s Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda na odgovarajući način (poštom na adrese gospodarskih subjekata i/ili ga objavljuje u EOJN i/ili na internet stranici Naručitelja i/ili putem telefax-a i/ili e-mailom).

Temeljem Odluke o odabiru sklapa se Ugovor o nabavi ili se izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente Ugovora, kojeg potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka o odabiru minimalno sadrži podatke navedene u članku 302. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 120/2016, 114/2022 i 48/2026).

Članak 17.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj će zainteresirane gospodarske subjekte obavijestiti na odgovarajući način.

Sukob interesa

Članak 18.

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

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

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

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

Predstavnikom naručitelja smatraju se osobito:

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

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

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

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

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

Praćenje izvršenja ugovora / narudžbenice

Članak 19.

Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama iz provedenih postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga provodi osoba koja ne provodi postupak jednostavne nabave, odnosno osobe koje ravnatelj odredi.

Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenice obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i kvantitete predmeta nabave,
- provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (primke/otpremnice, zapisnici o primopredaji i sl.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata i drugih pratećih dokumenata za predmet nabave,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova,
- prema potrebi iniciranje naplate ugovorne kazne i ugovorenih jamstava,
- ovjeravanje računa, podnošenje zahtjeva za plaćanje i izvršenje drugih ugovornih obveza Naručitelja.

Prigovor

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuditelj koji ima pravni interes za dobivanje ugovora i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog postupanja Naručitelja protivnog ovom Pravilniku može izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi čelniku naručitelja odnosno ravnatelju u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH), odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje.

Prigovor se podnosi u roku od tri (3) radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Ako prigovor sadržava nedostatke koji onemogućuju postupanje po njemu, Naručitelj ga može odbaciti ili prethodno pozvati podnositelja da u roku od tri (3) radna dana otkloni nedostatke.

Rok za podnošenje prigovora počinje teći prvoga sljedećeg dana od dana dostave odluke gospodarskom subjektu.

Čelnik naručitelja odnosno ravnatelj razmatra prigovor te može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,

- usvojiti prigovor i poništiti pobijanu odluku.

Čelnik naručitelja odnosno ravnatelj odlučuje o prigovoru bez odgode, a najkasnije u roku od petnaest (15) radnih dana od dana njegova zaprimanja.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Postupak odlučivanja o prigovoru

Članak 21.

O prigovoru odlučuje čelnik naručitelja/ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Prije donošenja odluke o prigovoru mogu se razmotriti navodi prigovora, dokumentacija postupka i druga relevantna dokumentacija te prema potrebi zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave.

Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak, a odluka o prigovoru nema svojstvo upravnog akta.

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

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem EOJN RH

Izmjene ugovora / narudžbenice tijekom izvršenja

Članak 22.

Ugovor o nabavi odnosno narudžbenica mogu se izmijeniti tijekom njihova izvršenja ako se time ne mijenja bitno predmet nabave niti narušavaju načela javne nabave.

Izmjene ugovora odnosno narudžbenice dopuštene su osobito ako su posljedica okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti u trenutku pokretanja postupka, ako su potrebne radi urednog izvršenja nabave ili ako se njima ne mijenjaju bitni elementi ugovorenog odnosno naručenog predmeta nabave.

Izmjene ugovora odnosno narudžbenice ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- povećanje vrijednosti nabave zbog kojeg bi za predmet nabave bio primjenjiv drukčiji postupak nabave prema ovom Pravilniku.

Svaka izmjena ugovora odnosno narudžbenice mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

Ograničenje vrijednosti ugovora tijekom izvršenja

Članak 23.

Izmjenama ugovora odnosno narudžbenice ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

Ako bi izmjena ugovora odnosno narudžbenice dovela do potrebe provedbe postupka koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka, zahtijevao primjenu strožih pravila ili drukčijeg načina provedbe nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave.

Odredbe ovoga članka primjenjuju se na sve izmjene ugovora odnosno narudžbenice, neovisno o njihovu pravnom obliku, uključujući dodatke ugovoru, izmjene narudžbenice ili druge oblike povećanja ugovorene odnosno naručene vrijednosti.

Evidencija i registar ugovora / narudžbenica

Članak 24.

Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave radi praćenja provedbe postupaka, izvršenja sklopljenih ugovora, narudžbenica ili drugih odgovarajućih akata te odgovarajućeg dokumentiranja postupanja.

Podaci o sklopljenim ugovorima / narudžbenicama i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora u postupcima javne / jednostavne nabave.

Evidenciju postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura vodi Ekonomsko - financijska služba Bolnice.

Žurna ili neodgodiva nabava

Članak 25.

Ako zbog okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati postoji potreba za hitnim postupanjem radi zaštite života i zdravlja ljudi, sigurnosti imovine, sprječavanja nastanka štete ili osiguranja kontinuiteta obavljanja djelatnosti naručitelja, naručitelj može primijeniti iznimke od redovitog načina provedbe postupka dopuštene Zakonom o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom.

Kada je to moguće s obzirom na okolnosti konkretnog slučaja, naručitelj će osigurati tržišno natjecanje u mjeri u kojoj je to moguće.

Primjena ovoga članka ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela javne nabave, izbjegavanja sukoba interesa, odgovarajućeg dokumentiranja niti primjene obveznih pravila propisanih Zakonom o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom.

Ako se zbog žurnosti primjenjuje iznimka od obveze javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, razlozi za takvo postupanje moraju biti posebno obrazloženi i dokumentirani.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja, a primjenjuje se od dana 01. rujna 2026. godine.

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

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave broj: 05-14/1/5/2024 od 28. lipnja 2024. godine.

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave broj: 05-14/1/5/2024 od 28. lipnja 2024. godine, dovršit će se prema odredbama tog Pravilnika.

Broj:05-7/1/10/2026

U Biogradu na Moru, 30. srpnja 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:



Šime Mršić, dipl. ing. agr.

Utvrdjujem da je ovaj Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave objavljen na oglasnim pločama Bolnice dana 30.07. 2026. godine, te je time stupio na snagu 07.08. 2026. godine.

Ravnatelj Bolnice:



Mate Kutleša, dipl. iur.

Obrazac 1**PONUDBENI LIST****I/ NARUČITELJ: SPECIJALNA BOLNICA ZA ORTOPEDIJU BIOGRAD NA MORU**

Adresa: Biograd na Moru, zadarska 62

OIB: 10704055828

II/ PREDMET NABAVE: _____**III/ PODACI O PONUDITELJU:**

Naziv i sjedište ponuditelja			
OIB *	Broj žiro računa/IBAN	Banka	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE /zaokružiti/
Zajednica ponuditelja		DA	NE /zaokružiti/
Sudjelovanje podizvođenja		DA	NE /zaokružiti/
Adresa za dostavu pošte			
Adresa e-pošte			
Kontakt osoba ponuditelja			
Broja telefona		Broj faksa	

IV/ PONUDA SE ODNOSI NA CJELOKUPAN PREDMET NABAVE/ILI GRUPU_____
/navesti grupu za koje se ponuda podnosi, ukoliko je predviđena/**V/ CIJENA PONUDE JE IZRAŽENA U EURIMA IZNOSI:** _____

(u ponudenu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost uključen je prijevoz do sjedišta naručitelja i svi troškovi i popusti)

CIJENA ponude BEZ PDV-a (brojkama) _____ eura, PDV (brojkama) _____ eura

UKUPNA CIJENA S PDV-om** (brojkama) _____ eura.

VI/ KAO DOKAZ SVOJE SPOSOBNOSTI PRILAŽEMO DOKUMENTACIJU KAKO JE TRAŽENO**VII/ MJESTO ISPORUKE ROBE, RADOVA, USLUGA:** Specijalna bolnica za ortopediju Biograd na Moru, Zadarska 62, 23210 Biograd na Moru**VIII/ ROK VALJANOSTI PONUDE:** _____ dana /upisati broj dana/**IX/ PLAĆANJE SE OBAVLJA SUKLADNO PRIJEDLOGU UGOVORA****X/ POČETAK I ZAVRŠETAK IZVRŠENJA ROBE, RADOVA, USLUGA****XI/ UZ PONUDU DOSTAVLJAMO** (navesti sve što je traženo u dokumentaciji za dostavu ponude):

* Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

** Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Broj ponude: _____

Datum, _____

/potpis odgovorne osobe ponuditelja i ovjera/