

OPĆA BOLNICA VARAŽDIN

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
U OPĆOJ BOLNICI VARAŽDIN**

Varaždin, prosinac 2025.



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22) i članka 18. Statuta Opće bolnice Varaždin, Upravno vijeće Opće bolnice Varaždin, na prijedlog ravnatelja, na 19.redovnoj sjednici održanoj 22.prosinca 2025. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U OPĆOJ BOLNICI VARAŽDIN

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općoj bolnici Varaždin (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba, radova i usluga koje provodi Opća bolnica Varaždin kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave kao godišnji iznos predmeta nabave iz Plana nabave roba, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Plan nabave) bez PDV-a kako slijedi:

- manja od 2.650,00 eura za robu, radove i usluge,
- jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 15.000,00 eura za robu, radove i usluge,
- jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge,
- jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za radove,

kao jednostavna nabava na koje se nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

(2) Prilikom nabave roba, radova i usluga pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona.

Članak 2.

(1) Nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura Naručitelj nije obavezan iskazivati u Planu nabave.

(2) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge te jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za radove, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Nabava roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura

Članak 3.

(1) Nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenica, osim u posebnim slučajevima u kojima je obavezan sklopiti pisani ugovor, primjerice za izvođenje radova, projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova i sl.

(2) Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora o nabavi čija je procijenjena vrijednost na godišnjem nivou Naručitelja manja od 2.650,00 eura dovoljna je jedna ponuda.

(3) Ponudu potpisom ovjerava i narudžbenicu potpisuje ravnatelj Opće bolnice Varaždin, zamjenik ravnatelja ili druga osoba koju ravnatelj ovlasti.

(4) U slučaju sklapanja ugovora, isti potpisuje ravnatelj Opće bolnice Varaždin.

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi ovlaštena osoba koja ispostavlja narudžbenicu.

(6) Evidencija sadrži najmanje podatke o nazivu isporučitelja robe/izvršitelja usluge/izvoditelja radova, nazivu i rednom broju predmeta nabave (navesti naziv iz Plana nabave), datumu izdavanja, iznosu bez PDV-a te iznosu s PDV-om.

(7) Evidenciju sklopljenih ugovora vodi Odjel za javnu nabavu i nabavu.

**Nabava roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura,
a manja od 15.000,00 eura**

Članak 4.

(1) Nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 15.000,00 eura Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, a temeljem pisanog zahtjeva ovlaštene osobe ustrojstvene jedinice Naručitelja koja je podnijela zahtjev (nalogu nabavi), odobrenog od strane ravnatelja, zamjenika ravnatelja ili druge osobe koju ravnatelj ovlasti.

(2) Pisani zahtjev obavezno sadrži:

- Naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave iz Plana nabave, jedinicu/e mjere, vrijednosti - iznose bez i s PDV-a, količinu te u napomeni navod o tome sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica
- Priloženu valjanu ponudu.

(3) Nabava roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 15.000,00 eura, provodi se na način da ovlaštena osoba tj. pročelnik Službe, voditelj Službe odnosno Odjela ili Odsjeka Bolnice prikuplja ponude ili inicijalne ponude od minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta. Ukoliko pristigne manji broj ponuda, potrebno je dostaviti dokaz da je ponuda zatražena, a nije dostavljena.

(4) Po posebnom aktu ili nalogu ravnatelja ili osobe koju on ovlasti nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 15.000,00 eura, nakon prikupljenih inicijalnih ponuda odnosno istraživanja tržišta od strane ustrojstvene jedinice Naručitelja koja je podnijela zahtjev, nabavu može provoditi i druga ustrojstvena jedinica Naručitelja.

(5) U upitu za dostavu ponuda za isporuku robe ili izvršenje usluge ili izvođenje radova, potrebno je tražiti da ponuda mora minimalno sadržavati: naziv i adresa ponuditelja; IBAN i naziv banke te poziv na broj ponuditelja; cijenu ponude bez PDV-a i s PDV-om; rok isporuke robe / izvršenja usluge / izvođenja radova od primitka narudžbenice ili potpisa ugovora; rok plaćanja; jamstveni rok (ako je primjenjivo); kao i cjelokupno popunjen, ovjeren (ako je primjenjivo) i potpisan troškovnik-specifikaciju ako je traženo.

(6) Upit za dostavu ponuda upućuje se najmanje trima različitim gospodarskim subjektima.

(7) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a ukoliko za isto postoji opravdanje, upit za dostavu ponuda može se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u sljedećim slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- u slučaju nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog posjedovanja specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, održavanje, nadogradnje postojećih usluga ili servisa, tehnički razlozi i slično),
- kada na temelju isključivog ovlaštenja proizvođača pojedinog proizvoda predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- kada je pribavljanje ponuda od više ponuditelja znatno otežano uslijed specifičnih okolnosti (primjerice usluge zračnog prijevoza, usluge pretplate na stručnu literaturu i sl.),

- hotelske i restoranske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, usluge vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili izvođenja radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina i sl.,
- u slučajevima iznimne žurnosti zbog nepredviđenih događaja koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, s time da okolnosti na koje se poziva Naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem,
- izuzeća u skladu s odredbama Zakona.

(8) Ponudu i narudžbenicu potpisuje ravnatelj Opće bolnice Varaždin ili druga osoba koju on ovlasti.

(9) U slučaju sklapanja ugovora, isti potpisuje ravnatelj Opće bolnice Varaždin.

(10) Evidenciju ugovora vodi Odjel za javnu nabavu i nabavu Naručitelja. Evidencija sadrži najmanje podatke o nazivu ugovornih strana, nazivu predmeta nabave, datumu sklapanja ugovora, roku trajanja ugovora i vrijednosti ugovora bez i s PDV-om.

(11) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi ovlaštena osoba koja ispostavlja narudžbenicu. Evidencija sadrži najmanje podatke o nazivu isporučitelja robe/izvršitelja usluge/izvoditelja radova, nazivu i rednom broj predmeta nabave (navesti naziv iz Plana nabave), datumu izdavanja, iznosu bez i s PDV-om.

**Nabava roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od
15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge te jednaka ili veća od
15.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za radove**

Članak 5.

(1) Nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove, provodi Odjel za javnu nabavu i nabavu Naručitelja objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja ili Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (u daljnjem tekstu EOJN RH), a u iznimnim slučajevima kada ugovor može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, dovoljno je uputiti poziv na adresu jednog gospodarskog subjekta, što se obavezno obrazlaže u Odluci o provedbi nabave.

(2) U postupcima nabave iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način se može primijeniti odredba čl. 4. st. 7. ovog Pravilnika, kada to okolnosti zahtijevaju.

(3) Nabava iz ovog članka provodi se na način da ustrojstvena jedinica Naručitelja dostavi Odjelu za javnu nabavu i nabavu popunjeni i potpisani Zahtjev za provođenje jednostavne nabave.

(4) Zahtjev za provođenje jednostavne nabave sastavlja i potpisuje ovlaštena osoba ustrojstvene jedinice Naručitelja tj. pročelnik Službe, voditelj Službe odnosno Odjela ili Odsjeka Bolnice.

(5) Zahtjev za provođenje jednostavne nabave se sastoji od: naziva podnositelja Zahtjeva, naziv predmeta nabave, rok isporuke/izvođenja/izvršenja predmeta nabave, jamstveni rok (ako je primjenjivo), mjesto isporuke/izvođenja/izvršenja predmeta nabave, dinamike isporuke/izvođenja/izvršenja predmeta nabave, kontakt osobe, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije te uvjeti, napomene u kojima su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza i troškovnika s unaprijed definiranim stavkama po količini i jedinici mjere.

(6) Za nabavu iz ovog članka obavezno se sklapa ugovor, a evidenciju ugovora vodi Odjel za javnu nabavu i nabavu Naručitelja. Evidencija sadrži najmanje podatke o nazivu ugovornih strana, nazivu predmeta nabave, datumu sklapanja ugovora, roku trajanju ugovora i vrijednosti ugovora bez i s PDV-om.

Članak 6.

(1) Radi provođenja nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno 66.360,00 eura za radove, Naručitelj u svakom postupku nabave donosi pisanu Odluku o provedbi nabave koju potpisuje ravnatelj.

(2) Odluka o provedbi nabave obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave
- mjesto i rok ispunjenja, kao i ostale bitne uvjete za nabavu
- navod o tome da li se poziv za dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja ili na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (u daljnjem tekstu EOJN RH) ili se upućuje na adresu jednog gospodarskog subjekata (poštom / elektroničkom poštom)
- navod o osobama, članovima Stručnog povjerenstva koje provode nabavu i koje su obvezne potpisati Izjavu o sprječavanju sukoba interesa iz članka 80. Zakona.

Članak 7.

(1) Kao prilog Pozivu na dostavu ponuda, Naručitelj izrađuje i objavljuje Dokumentaciju za provedbu postupka jednostavne nabave, kojom su propisani svi bitni uvjeti predmetne nabave (opis predmeta nabave, mjesto i rok izvršenja ugovora, rok valjanosti ponude, rok i način plaćanja, kriterij za odabir ponude te ostali uvjeti koji su bitni za predmetnu nabavu).

(2) Dokumentacijom za provedbu postupka jednostavne nabave Naručitelj može uz ostale bitne uvjete propisati i uvjete vezane uz kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kao što su osnove za isključenje, uvjete sposobnosti te načine njihova dokazivanja, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave te procijenjenoj vrijednosti nabave, a primjenjujući pri tome na odgovarajući način važeće odredbe Zakona.

Članak 8.

(1) Način dostave ponuda propisuje se Dokumentacijom za provedbu postupka jednostavne nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda kojeg Naručitelj propisuje u Dokumentaciji za provedbu postupka jednostavne nabave iznosi najmanje 5 dana od slanja Poziva na dostavu ponuda.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, rok za dostavu ponuda može biti kraći, uz uvjet da stručno povjerenstvo ocjeni da je rok kraći od 5 dana objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(4) Ponude gospodarskih subjekata zaprimaju se na način kako je to propisano Dokumentacijom za provedbu postupka jednostavne nabave (u pisarnicu Naručitelja ili putem elektroničke pošte ili putem EOJN-a RH).

(5) Otvaranje ponuda nije javno.

(6) Ponude otvara stručno povjerenstvo za nabavu po isteku roka za dostavu ponuda.

(7) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

(8) Postupak pregleda i ocjene ponuda provodi stručno povjerenstvo za nabavu na temelju zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 9.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 8. ovog Pravilnika, Naručitelj donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude donosi se na temelju kriterija za odabir ponude, uz ispunjenje svih uvjeta propisanih Dokumentacijom za provedbu postupka jednostavne nabave.

(2) Za odabir je dovoljna i jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

- (3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz članka 5. st. 1. ovog Pravilnika, Naručilatelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.
- (4) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave dostavlja se Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju na dokaziv način.
- (5) Nakon provedenog postupka nabave Naručilatelj sklapa ugovor.

Izmjena ugovora/narudžbenice

Članak 10.

- (1) Naručilatelj smije izmijeniti ugovor/narudžbenicu tijekom njihovog trajanja, odnosno može sklopiti dodatak osnovnom ugovoru/narudžbenici, ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, za nabavu dodatne robe, usluga i radova koji nisu uključeni u osnovni ugovor/narudžbenicu sklopljen u postupku jednostavne nabave ukupna vrijednost ne smije prijeći 50% vrijednosti osnovnog ugovora/narudžbenice te povećanje vrijednosti osnovnog ugovora/narudžbenice ne može biti jednako ili veće od propisa propisanih člankom 12. Zakona.

Poništenje postupka

Članak 11.

Naručilatelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka sukladno odredbama Zakona.

Praćenje izvršenja

Članak 12.

- (1) Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima / narudžbenicama izvršava krajnji korisnik, tj. ustrojstvena jedinica Naručilatelja koja je podnijela Zahtjev za nabavu.
- (2) Praćenje ispunjenja ugovornih obveza ovisno o sadržaju ugovora / narudžbenice obuhvaća:
- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
 - provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručilatelja,
 - ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i dr.),
 - preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave,
 - reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova,
 - prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
 - prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
 - prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti,
 - ovjeravanje računa i izvršenje drugih ugovornih obveza Naručilatelja,
 - ukoliko postoji višegodišnja potreba za istim ili sličnim predmetom nabave, ustrojstvena jedinica Naručilatelja koja je krajnji korisnik brine za pravovremeno predavanje novog Zahtjeva za nabavu.
- (3) Financijsko praćenje izvršenja ugovora / narudžbenica izvršava Odjel za računovodstveno financijske poslove Naručilatelja koji podatke dostavlja u Odjel za javnu nabavu i nabavu te isti upisuje podatke o izvršenju ugovora u registar ugovora.

Žalba

Članak 13.

Na postupke jednostavne nabave provedene sukladno ovom Pravilniku nije dopuštena žalba.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, Broj: 02/1-882/22/8-2017. od 30. lipnja 2017. godine.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnim pločama Opće bolnice Varaždin.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja: www.obv.hr.

KLASA:011-02/25-01/8

URBROJ:2186-192-31-25-1

U Varaždinu, 22. prosinca 2025. godine


PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
Alen Leverić, dipl.oec.

Utvrdjujem da je ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općoj bolnici Varaždin objavljen na oglasnim pločama Opće bolnice Varaždin dana 22. 12. 2025 . godine, te je time stupio na snagu dana 30. 12. 2025 . godine.


RAVNATELJ:
Doc.dr.sc. Damir Poljak, mag.soc.geront.

Handwritten signature