



KLINIČKI BOLNIČKI CENTAR

SESTRE MILOSRDNICE

ZAGREB, Vinogradska 29

U Zagrebu, 22. srpnja 2026.

Klasa: 003-05/26-01/012

Urbroj: 251-29-11/3-26-10

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 13. Statuta KBC Sestre milosrdnice Upravno vijeće na 21. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2026. godine, Upravno vijeće Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova koje provodi Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

Članak 2.

2. Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštovati temeljna načela javne nabave utvrđena odredbama ZJN 2016, pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa kako su propisana odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016 te će primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 3.

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

2. Predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, Naručitelj iskazuje u Planu nabave sukladno propisima kojima se uređuje Plan nabave.

II. PRAGOVI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI $\leq 25.000,00$ EURA
BEZ PDV-A, ODNOSNO $\leq 45.000,00$ EURA BEZ PDV-A

Članak 4.

1. Postupak jednostavne nabave (roba, radova i usluga) procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice. U slučajevima kada je riječ o poslovnom odnosu koji će trajati duže vrijeme naručitelj može sklopiti pisani ugovor u kojem će se definirati prava i obveze naručitelja i druge ugovorne strane (primjerice za izvođenje radova, projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova i sličnim poslovima), a za koje slučajeve Naručitelj može provesti postupak sukladno članku 5. ovog Pravilnika.
2. Kada se provodi postupak jednostavne nabave (roba, radova i usluga) procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, a riječ je o poslovnom odnosu koji će trajati duže vrijeme (slučajevi iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika), čelnik Naručitelja može donijeti Odluku o suglasnosti za pokretanje postupka jednostavne nabave i Odluku o imenovanju povjerenstva za jednostavnu nabavu, sve sukladno članku 9. ovog Pravilnika.
3. Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a u pravilu se pribavlja najmanje jedna ponuda. Ponuda će se zatražiti putem elektroničke pošte.
4. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o naručitelju koji izdaje narudžbenicu, ponuditelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.
5. Nabavu iz ovog članka provodi Služba strateške nabave (ustrojstvena jedinica Naručitelja).

Članak 5.

1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu, usluge i provedbu projektnih natječaja te postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) pozivanjem najmanje jednog gospodarskog subjekta na dostavu ponude.
2. Iznimno, ako predstavnici naručitelja zaduženi za izradu troškovnika i tehničkih specifikacija, nakon provedene analize tržišta, utvrde da bi se pozivanjem većeg broja gospodarskih subjekata na dostavu ponuda mogla ostvariti povoljnija tržišna cijena, odnosno ekonomski povoljniji uvjeti za naručitelja, poziv za dostavu ponuda uputit će se na minimalno tri adrese gospodarskih subjekata.
3. U slučaju iz prethodnog stavka predstavnici Naručitelja zaduženi za izradu troškovnika i tehničkih specifikacija dužni su, uz dostavu troškovnika i tehničkih specifikacija, Službi za

stratešku nabavu, dostaviti podatke o najmanje dva gospodarska subjekta kojima se može uputiti poziv za dostavu ponuda.

4. U postupcima nabave iz ovog članka Naručitelj će u pravilu sklapati pisani ugovor u kojem će se definirati prava i obveze Naručitelja i druge ugovorne strane. Naručitelj zadržava pravo da u postupcima nabave iz ovog članka izda narudžbenicu.

5. Nabavu iz ovog članka provodi Služba strateške nabave (ustrojstvena jedinica Naručitelja).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI > 25.000,00 EURA BEZ PDV-A, ODNOSNO > 45.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 6.

1. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu, usluge i projektne natječaje te veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH javnom objavom Poziva na dostavu ponuda.

2. U postupcima nabave iz ovog članka naručitelj će sklapati pisani ugovor u kojem će se definirati prava i obveze naručitelja i druge ugovorne strane.

Članak 7.

1. Iznimno, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave iz članka 6. putem javne objave, već ga provodi sukladno članku 5. ovoga Pravilnika:

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

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.

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

III. ZAHTJEVNICA

Članak 8.

1. Ustrojstvena jedinica Naručitelja koja predlaže nabavu roba, radova i usluga obvezna je podnijeti zahtjevnicu za pokretanje postupka nabave čelniku Naručitelja ili Službi za stratešku nabavu. Zahtjev mora biti potpisan od strane voditelja nadležne ustrojstvene jedinice, a u slučaju njegove odsutnosti od strane druge ovlaštene osobe.

2. Zahtjev za nabavu iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati naziv ustrojstvene jedinice, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave i obrazloženje razloga za nabavu.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE (NABAVA IZ ČLANKA 5. I 6. PRAVILNIKA)

POKRETANJE POSTUPKA I IZRADA DOKUMENTACIJE

Članak 9.

1. Postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika pokreću se odlukom čelnika Naručitelja o suglasnosti za pokretanje postupka jednostavne nabave.

2. Postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga iz članaka 5. i 6. ovog Pravilnika provode predstavnici Naručitelja koje Odlukom o imenovanju povjerenstva za jednostavnu nabavu imenuje čelnik Naručitelja (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo). U Odluci se, između ostalog, određuju zadaci koje pojedini član stručnog povjerenstva ima u pripremi, provedbi i praćenju postupka jednostavne nabave.

3. Odlukom iz stavka 2. ovoga članka čelnik Naručitelja imenuje Stručno povjerenstvo od najmanje tri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.

4. Odluka iz stavka 2. obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave,
- oznaku iz Jedinstvenog rječnika javne nabave CPV,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- izvor/način planiranih sredstava,
- navod o tome koliko je gospodarskih subjekata potrebno pozvati za dostavu ponude.

5. Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika Naručilatelj može, u svrhu analize tržišta, na svojim internetskim stranicama objaviti poziv za sudjelovanje u tehničkim konzultacijama u privitku kojeg će se nalaziti troškovnik/tehničke specifikacije predmeta nabave. U ostavljenom roku zainteresirani gospodarski subjekti će davati prijedloge za izmjenu/pojašnjenje troškovnika/tehničkih specifikacija predmeta nabave, a Naručilatelj će u razumnom roku, nakon isteka roka za dostavu prijedloga objaviti odgovore na zaprimljene prijedloge.

6. Postupak jednostavne nabave iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika započinje slanjem poziva za dostavu ponuda. Poziv na dostavu ponude sadrži najmanje:

- podatke o Naručilatelju
- broj telefona i adresu e-pošte kontakt osobe/osoba Naručilatelja
- naziv, opis i tehničku specifikaciju predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- rok početka i završetka isporuke robe, pružanja usluge/provedbe projektnih natječaja i/ili izvođenja radova
- mjesto isporuke robe, pružanja usluge/provedbe projektnih natječaja i/ili izvođenja radova
- rok, način i uvjete plaćanja
- troškovnik
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti
- način i rok dostave ponuda
- mrežne stranice na kojima se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno i druge potrebne podatke.

7. Naručilatelj može u Pozivu na dostavu ponude zatražiti dostavljanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, primjenjujući pritom odredbe ZJN 2016.

8. Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja, sukladno Poglavlju 5., Odjeljku C, Pododjeljak 1. ZJN 2016.

9. Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti Poziv na dostavu ponuda. U slučaju izmjene ili dopune Poziva na dostavu ponuda, izmjena odnosno dopuna objavljuje se u modulu jednostavne nabave EOJN RH, odnosno dostavlja gospodarskom subjektu kojem je upućen Poziv na dostavu ponude. Ako je izmjena ili dopuna bitna za izradu ponude Naručitelj će primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

10. Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 (pet) radnih dana od dana objave poziva za dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 (pet) radnih dana u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda

PONUDA

Članak 10.

1. Sadržaj, način izrade i dostave, rok za dostavu te izmjena i/ili dopuna ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda kada se provodi postupak iz članka 6. ovog Pravilnika, odnosno u Pozivu na dostavu ponude odabranom gospodarskom subjektu kada se provodi postupak iz članka 5. ovog Pravilnika.

2. Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu

3. Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda te pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

OTVARANJE PONUDA

Članak 11.

1. Javno otvaranje ponuda provodi se u postupku iz članka 6. ovog Pravilnika.

2. U postupku iz članka 5. ovog Pravilnika provodi se otvaranje ponuda dostupno isključivo gospodarskom subjektu koji je podnio ponudu.

3. Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom Naručitelja i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.

4. U slučajevima kada Naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok Naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

5. Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

1. Pregled i ocjena ponuda provodi se u postupcima iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika.
 2. Pregled i ocjena ponuda provodi se u sustavu EOJN RH.
 3. Ponude se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda, odnosno Poziva na dostavu ponude odabranom gospodarskom subjektu.
 4. Ako su informacije ili dokumentacija koju je ponuditelj dostavio Naručitelju nepotpune, nejasne ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, pojašni, upotpuni ili dostavi informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri (3) radna dana, osim u slučaju iznimne žurnosti kada se može odrediti i kraći rok.
 5. Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave i radi osiguranja učinkovite tržišne utakmice, primijeniti pojedine institute propisane ZJN 2016, osobito:
 - ispravak računske pogreške,
 - provjeru neuobičajeno niske ponude,
 - provjeru podataka navedenih u ponudi,
 - dostavu ili pojašnjenje dokaza kojima se potvrđuje ispunjavanje uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- Prilikom primjene navedenih instituta Naručitelj je dužan poštovati načela jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.
6. U postupcima iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju isključivo putem e-Sandučića na EOJN RH.
 7. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik koji se objavljuje zajedno s Odlukom o odabiru ponude/poništenju postupka.
 8. Zapisnik u pravilu sadrži:
 - podatke o predmetu nabave,
 - popis zaprimljenih ponuda,
 - pregled ispunjavanja uvjeta,
 - prikaz ocjene ponuda,
 - obrazloženje odabira ili poništenja.

9. Zapisnik potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.

10. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ponude/poništenju postupka.

11. Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda u skladu s kriterijem za odabir, a na prijedlog Povjerenstva, čelnik Naručitelja donosi Odluku o odabiru ponude/poništenju postupka.

12. Za donošenje Odluke o odabiru ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 13.

1. Na osnovi pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru ponude koja sadrži najmanje: naziv Naručitelja, predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, razloge odabira, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu odabrane ponude.

2. Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda koja ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda, odnosno Poziva na dostavu ponude odabranom gospodarskom subjektu.

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

4. Odluka o odabiru ponude dostavlja se svim ponuditeljima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

UGOVOR

Članak 14.

1. Na temelju Odluke o odabiru ponude sklapa se ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana, a koji mora biti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda, odnosno Pozivom na dostavu ponude odabranom gospodarskom subjektu i odabranom ponudom.

2. Služba za stratešku nabavu (ustrojstvena jedinica Naručitelja) sastavlja prijedlog ugovora za jednostavnu nabavu, a sukladno pozivu na dostavu ponuda i odabranoj ponudi.

3. Ugovor za Naručitelja potpisuje čelnik Naručitelja.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

1. Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, ako prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg Poziva na dostavu ponuda, Poziva na dostavu ponude odabranom gospodarskom subjektu ili narudžbenice da su te okolnosti bile poznate prije.

2. Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda
2. nakon isključenja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
3. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
4. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
5. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 16.

1. Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj donosi Odluku o poništenju koja se u postupcima iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika svim ponuditeljima dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
2. Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

UVID U PONUDE

Članak 17.

1. U postupku iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika ponuditelj ima pravo uvida u ponude drugih ponuditelja.
2. Zahtjev za uvid u ponude može se podnijeti Naručitelju nakon dostave Odluke o odabiru ponude/poništenju postupka.
3. Naručitelj će omogućiti uvid u ponude do kraja prvog idućeg radnog dana od dana zaprimanja zahtjeva iz stavka 2. ovog članka.

V. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 18.

1. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarski subjekt može izjaviti prigovor čelniku Naručitelja.
2. Prigovor se izjavljuje putem modula jednostavne nabave u roku od 5 (pet) dana od dana:
 1. objave Poziva na dostavu ponuda u odnosu na sadržaj Poziva
 2. zaprimanja Poziva na dostavu ponude odabranom gospodarskom subjektu u odnosu na sadržaj Poziva
 3. objave izmjene Poziva na dostavu ponuda u odnosu na sadržaj izmjene Poziva
 4. zaprimanja izmjene Poziva na dostavu ponude odabranom gospodarskom subjektu u odnosu na sadržaj izmjene Poziva
 5. dostave Odluke o odabiru u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponude
 6. dostave Odluke o poništenju postupka u odnosu na razloge za poništenje postupka.
3. Prigovor mora sadržavati najmanje:
 1. podatke o podnositelju prigovora
 2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH)
 3. odluku/oznaku poziva Naručitelja na koju se prigovor odnosi
 4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.
4. Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana ukloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
5. Čelnik Naručitelja može odbaciti prigovor ako je nepravodoban, nedopušten, podnesen od neovlaštene osobe ili ako nedostaci prigovora nisu otklonjeni u ostavljenom roku.
6. Ako utvrdi da prigovor nije osnovan čelnik Naručitelja će ga odbiti.
7. Ako usvoji prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru čelnik Naručitelja može poništiti odluku o odabiru te naložiti ponovno provođenje pregleda i ocjene ponuda
8. Ako usvoji prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju čelnik Naručitelja može poništiti odluku o poništenju te naložiti nastavak postupka.
9. Ako utvrdi da je prigovor na Poziv na dostavu ponuda osnovan čelnik Naručitelja može naložiti izmjenu ili dopunu Poziva na dostavu ponuda.
10. Prilikom donošenja odluke o prigovoru vodit će se briga o zaštiti javnog interesa.

11. Čelnik naručitelja će u pravilu odlučiti o prigovoru u roku od 8 dana od dana uredno podnesenog prigovora. U opravdanim slučajevima, posebno zbog složenosti prigovora, rok za donošenje odluke po prigovoru može biti i duži.

12. Odluka o prigovoru dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

13. Na prigovor iz ovog članka Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe propisa kojim se uređuje opći upravni postupak.

VI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

1. Naručitelj je obvezan voditi Plan nabave i Registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na EOJN RH, sukladno važećem zakonskom okviru za javnu i jednostavnu nabavu.

VII. PRAĆENJE PROVEDBE UGOVORA

Članak 20.

1. Osobe ovlaštene za praćenje realizacije ugovora, koje Odlukom o imenovanju povjerenstva za jednostavnu nabavu imenuje čelnik Naručitelja, dužne su pratiti i kontrolirati izvršenje ugovora, osobito rokove izvršenja, popratnu dokumentaciju vezanu uz izvršenje ugovora, korespondenciju koja se odnosi na sporne situacije te svu drugu dokumentaciju povezanu s izvršenjem ugovora. Navedena dokumentacija mora se uredno evidentirati i arhivirati. Služba za ekonomsko financijske poslove dužna je pratiti financijsko izvršenje ugovora te Službi za stratešku nabavu pisanim putem dostaviti podatke o ukupno isplaćenom iznosu ugovaratelju s PDV-om na temelju sklopljenog ugovora.

2. Ako se utvrdi neizvršenje ili neuredno izvršenje ugovornih obveza osobe ovlaštene za praćenje realizacije ugovora dužne su bez odgađanja o tome pisano izvijestiti Službu za stratešku nabavu, radi poduzimanja odgovarajućih mjera, uključujući raskid ugovora, naplatu ugovorne kazne, penala, aktiviranje i naplatu jamstva te poduzimanje drugih radnji radi zaštite interesa Naručitelja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

2. Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Općeg akta za provedbu nabave roba, usluga i radova, Klasa:003-05/22-01/023, Ur. broj: 251-29-11/3-22-10 od 30. prosinca 2022.

Članak 22.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026., a objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja: www.kbcsm.hr i u EOJN RH.

2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Opći akt za provedbu nabave roba, usluga i radova, Klasa:003-05/22-01/023, Ur. broj: 251-29-11/3-22-10 od 30. prosinca 2022.

Predsjednik Upravnog vijeća

Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice

Prof. dr. sc. Željko Krznarić, dr. med.

