

Ustanova za zdravstvenu njegu u kući,
Zagreb, Harambašićeva 39

Na temelju članka 15. st.2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 24. Statuta Ustanove za zdravstvenu njegu u kući, od 20. siječnja 2020. godine, Upravno vijeće Ustanove na svojoj 10. sjednici održanoj dana 28.07.2026. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave robe, usluga i radova za potrebe Ustanove za zdravstvenu njegu u kući (dalje u tekstu: Ustanova), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.
- (2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenje jednostavne nabave.
- (3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22 i 48/26), dalje u tekstu ZJN 2016 i podzakonskih propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

Načela i komunikacija u postupku

Članak 2.

- (1) Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Ustanova je obvezatna poštovati temeljna načela propisana odredbama ZJN 2016. i to: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze, kao što su: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja te načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) Ustanova je u provedbi postupka jednostavne nabave dužna postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja novčanih sredstava.

Članak 3.

- (1) U provedbi postupka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstva koja nisu elektronička te njihova kombinacija, ako je potrebno.
- (2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, dalje u tekstu: EOJN RH, modul jednostavne nabave u EOJN RH te elektronička pošta Ustanove.

Sukob interesa

Članak 4.

- (1) Ustanova će poduzeti prikladne mjere za učinkovito sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Odredbe članaka od 75. do 83. ZJN 2016 o sukobu interesa, primjenjuju se na odgovarajući način i na postupke jednostavne nabave iz ovog Pravilnika.

Plan nabave i registar ugovora

Članak 5.

- (1) Ustanova u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana donosi i na mrežnim stranicama Ustanove, objavljuje plan nabave koji se može izmijeniti ili dopuniti tijekom godine.
- (3) Plan nabave za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, sadrži: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, CPV, informaciju sklapa li se ili ne sklapa okvirni sporazum, ugovor o nabavi, planirani početak postupka, planirano trajanje ugovora, financiranje predmeta nabave iz sredstava EU.
- (4) Plan nabave donosi Upravno vijeće Ustanove na prijedlog ravnatelja Ustanove za svaku kalendarsku godinu.
- (5) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Ustanova je obvezna objaviti i u EOJN RH, u roku određenom važećim propisima.
- (6) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, moraju biti usklađeni s Planom nabave Ustanove.

- (7) Ustanova je obvezna ažurno voditi i registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.
- (8) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, Ustanova je obvezna objaviti u EOJN RH.
- (9) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura, ne unose se u Plan nabave niti u registar ugovora, ali se i na njih primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 6.

- (1) Postupke jednostavne nabave pokreće Služba nabave Ustanove, a na temelju odluke ravnatelja Ustanove pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva te da su nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, predviđena u Planu nabave.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, a računa se u ukupnom iznosu bez PDV-a.
- (3) Procijenjenu vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili pravila koji se primjenjuju na jednostavnu nabavu.
- (4) Postupke jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Ustanove koje imenuje ravnatelj Ustanove, od kojih barem jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (5) Članovi stručnog povjerenstva obvezni su prije prvog imenovanja u povjerenstvo potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa, a u svom radu, dužni su se pridržavati načela javne nabave.

Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a

Članak 7.

- (1) Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a, Ustanova će zatražiti najmanje jednu ponudu po vlastitom izboru, dok sam broj ponuda ovisi o složenosti predmeta nabave.
- (2) Komunikacija između Ustanove i gospodarskog subjekta u pravilu se vrši elektroničkim putem, a može i sredstvima koja nisu elektronička te njihovom kombinacijom.
- (3) Nakon provedenog postupka, Ustanova odabranom gospodarskom subjektu izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s istim.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Služba nabave.

Postupak nabava procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura, bez PDV-a za robu i usluge

Članak 8.

- (1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a, Stručno povjerenstvo šalje poziv najmanje jednom gospodarskom subjektu za dostavu ponude.
- (2) Postupak jednostavne nabave započinje slanjem poziva gospodarskom subjektu i od tog trenutka se računaju rokovi.
- (3) Poziv sadrži sljedeće: naziv i sjedište Ustanove, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave i CPV oznaku, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave zajedno s količinom predmeta nabave, tehničkom specifikacijom, troškovnikom, ako je primjenjivo, rok dostave ponude, mjesto isporuke/izvršenja usluge ili radova, adresu i način na koji se dostavlja ponuda, kriterij odabira ponuda, rok valjanosti ponude, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, ako se traže.
- (4) Gospodarski subjekt kojemu je upućen poziv za dostavu ponude ima rok od najmanje 5 kalendarskih dana za dostavu ponude.
- (5) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (6) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (7) Ustanova u pravilu komunicira s gospodarskim subjektima, elektroničkim putem.
- (8) Otvaranje ponuda nije javno.
- (9) Ponude se otvaraju prema redoslijedu njihova zaprimanja.
- (10) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo koje ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.
- (11) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući za to primjereni rok.
- (12) O provedenom postupku se sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.
- (13) Kriterij za ocjenu ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno ZJN 2016 a Stručno povjerenstvo će u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude.
- (14) Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (15) Ustanova zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

- (16) Ustanova mora poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i planiranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (17) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Ustanova dostavlja odabranom gospodarskom subjektu na dokaziv način (elektroničkim putem, objavom na mrežnoj stranici Ustanove, poštom).
- (18) Gospodarskim subjektima čija ponuda nije odabrana, Ustanova na dokaziv način dostavlja obavijest o statusu njihove ponude.
- (19) Nakon dostave odluke o odabiru, Ustanova s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu.
- (20) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima, vodi Služba nabave.

Postupak nabava procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, bez PDV-a za robu i usluge

Članak 9.

- (1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a, postupak se obvezno provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH pri čemu Ustanova slobodno odabire između dvije vrste postupaka i to:
 - a) Putem poziva odabranim gospodarskim subjektima,
 - b) Putem javne objave poziva.
- (2) Ustanova provodi postupke jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, ako se odluči za poziv odabranim gospodarskim subjektima na način da uputi poziv na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po svom odabiru, isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Gospodarski subjekti kojima se upućuju pozivi na dostavu ponuda moraju biti registrirani u EOJN RH.
- (4) Poziv sadrži sljedeće: naziv i sjedište Ustanove, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave i CPV oznaku, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave zajedno s količinom, predmeta nabave, tehničkom specifikacijom, troškovnikom, ako je primjenjivo, rok dostave ponude, mjesto isporuke/izvršenja usluge ili radova, adresu i način na koji se dostavlja ponuda, kriterij odabira ponuda, rok valjanosti ponude, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, ako se traže.
- (5) Gospodarski subjekt kome je upućen poziv za dostavu ponude ima rok od najmanje 5 kalendarskih dana da dostavi ponudu.
- (6) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (7) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (8) Do isteka roka za dostavu ponuda, Ustanova može pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude.

- (9) Komunikacija s gospodarskim subjektima odvija se isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (10) Ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH do naznačenog roka za dostavu ponuda.
- (11) Ako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda i ako je to zbog predmeta nabave nužno, dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponuditelji mogu dostaviti fizički u zatvorenoj omotnici na adresu Ustanove.
- (12) Ustanova neće prihvatiti ponude pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH. Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponude.
- (13) Ponude se otvaraju prema redoslijedu njihova zaprimanja.
- (14) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo koje ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.
- (15) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući za to primjereni rok.
- (16) O provedenom postupku se sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva
- (17) Kriterij za ocjenu ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno ZJN 2016, a Stručno povjerenstvo će u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude. Ako su dvije ponude jednake prema svim kriterijima, odabrat će se ponuda koja je ranije zaprimljena.
- (18) Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (19) Ustanova zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (20) Ustanova mora poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i planiranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (21) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju, Ustanova dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku, javnom objavom putem EOJN RH
- (22) Nakon dostave odluke o odabiru, Ustanova s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu.
- (23) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima vodi Služba nabave.

Postupak nabava procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 10.

- (1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura bez PDV-a do 50.000,00 eura bez PDV-a, za robu i usluge odnosno od 45.000,00 eura bez PDV-a do 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, postupak se isključivo provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, javna objava poziva na dostavu ponuda, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- (2) Gospodarski subjekti kojima se upućuju pozivi na dostavu ponuda moraju biti registrirani na EOJN RH.
- (3) Poziv sadrži sljedeće: naziv i sjedište Ustanove, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave i CPV oznaku, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave zajedno s količinom predmeta nabave, tehničkom specifikacijom, troškovnikom, ako je primjenjivo, rok dostave ponude, mjesto isporuke/izvršenja usluge ili radova, adresu i način na koji se dostavlja ponuda, kriterij odabira ponuda, rok valjanosti ponude, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, ako se traže.
- (4) Gospodarski subjekt kojemu je upućen poziv za dostavu ponude ima rok od najmanje 7 kalendarskih dana za dostavu ponude.
- (5) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (6) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (7) Do isteka roka za dostavu ponuda, Ustanova može pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude.
- (8) Komunikacija s gospodarskim subjektima odvija se isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (9) Ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH do naznačenog roka za dostavu ponuda.
- (10) Ako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda i ako je to zbog predmeta nabave nužno, dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponuditelji mogu dostaviti fizički u zatvorenoj omotnici na adresu Ustanove.
- (11) Ustanova neće prihvatiti ponude pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH. Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponude.
- (12) Ponude se otvaraju prema redoslijedu njihova zaprimanja.
- (13) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo koje ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.
- (14) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući za to primjereni rok.
- (15) O provedenom postupku se sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.
- (16) Kriterij za ocjenu ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno ZJN 2016 a Stručno povjerenstvo će u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude. Ako su dvije ponude jednake prema svim kriterijima, odabrat će se ponuda koja je ranije zaprimljena.
- (17) Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije

ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(18) Ustanova zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

(19) Ustanova mora poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i planiranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(23) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju, Ustanova dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku, javnom objavom putem EOJN RH

(24) Nakon dostave odluke o odabiru, Ustanova s odabranim gospodarskim subjektom izdaje sklupa ugovor ili izdaje narudžbenicu.

(23) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima vodi Služba nabave.

Iznimke od provedbe nabave putem javne objave u EOJN RH

Članak 11.

(1) Ustanova nije obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva u modelu jednostavne nabave EOJN RH, opisan u članku 10. ovog Pravilnika ako:

- a) Nije podnesena niti jedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovoreni uvjeti nisu bitno izmijenjeni.
- b) Zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog dijela ili umjetničke izvedbe,
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) U slučajevima predviđenim u stavku 1. ovog članka, postupak jednostavne nabave i za iznose veće od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, provodi se na način opisan u članku 9. ovog Pravilnika, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ali bez javne objave poziva.

Jamstva

Članak 12.

- (1) Ustanova može u postupku jednostavne nabave zahtijevati od gospodarskog subjekta dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja.
- (2) U pozivu za dostavu ponude, Ustanova mora jasno odrediti vrstu jamstva ako ga traži.
- (3) Ako se provodi postupak putem EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstva, provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima navedenim u pozivu.

Pravna zaštita

Članak 13.

- (1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt može izjaviti prigovor ravnatelju Ustanove u roku od 5 dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (2) Prigovor se dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Prigovor mora sadržavati:
 - a) Podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - b) Oznaka postupka jednostavne nabave,
 - c) Odluka Ustanove na koju se podnosi prigovor,
 - d) Razlozi zbog kojih se podnosi prigovor i obrazloženje.
- (4) Ako je prigovor nejasan, nerazumljiv, ili nepotpun pa je onemogućeno postupanje po njemu, Ustanova će pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana, ukloni nedostatak, uz upozorene na pravne posljedice ako to ne učini u određenom roku.
- (5) Ravnatelj Ustanove odlučuje o prigovoru odlukom, najkasnije u roku od 10 dana od dana primitka prigovora.
- (6) Ravnatelj povodom prigovora može:
 - a) Obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 - b) Odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci iz stavka 4 ovog članka, nisu otklonjeni,
 - c) Odbiti prigovor kao neosnovan,
 - d) Usvojiti prigovor i poništiti odluku o odabiru.
- (7) Prigovor odgađa pravne učinke odluke o odabiru odnosno poništenju dok ravnatelj ne donese odluku o prigovoru.
- (8) Odluka o prigovoru dostavlja se isključivo putem EOJN RH.
- (9) Protiv odluke o prigovoru nije dopuštena žalba

(10) Postupak odlučivanje o prigovoru iz ovog članka nije upravni postupak, a odluka ravnatelja nema svojstvo upravnog akta.

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

Izmjene ugovora tijekom izvršenja

Članak 14.

- (1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja, ako se time bitno nje mijenja predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
- (2) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave niti značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor gospodarskog subjekta u postupku jednostavne nabave.
- (3) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana.

Postupanje u slučaju neurednog izvršenja ugovora/narudžbenice

Članak 15.

- (1) Ako gospodarski subjekt s kojim je potpisan ugovor ili izdana narudžbenica, ne postupi sukladno uvjetima definiranim u ugovoru ili narudžbenici, Ustanova može poduzeti sljedeće korake:
 - a) Zahtijevati postupanje sukladno ugovoru/narudžbenici,
 - b) Naložiti otklanjanje nepravilnosti,
 - c) Naplatiti jamstva,
 - d) Raskinuti ugovor i tražiti naknadu štete.
- (2) Prije raskida ugovora, Ustanova će, ako je to moguće pisanim putem pozvati gospodarskog subjekta da u primjerenom roku ukloni utvrđene nepravilnosti.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 16.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema pravilniku koji je tada bio na snazi.

- (3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi, klasa: ur. broje: od 14.6.2023.
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1.rujna 2026. godine, a objavit će se na mrežnim stranicama Ustanove i učiniti dostupnim
- (5) u EOJN RH.

KLASA: 011-02/26-01/01

URBROJ: 251-759-01-26-24

Zagreb, 28. srpnja 2026.

Predsjednica UV:

Ivana Horvat, mag. med. techn.

