

PRIJEDLOG

**PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE
NABAVE**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN RH br. 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: ZJN 2016) te članka 19. Statuta Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije Upravno vijeće Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije na --. sjednici održanoj --. srpnja 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja javnog naručitelja Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije (dalje u tekstu: DZ VSŽ) prilikom nabave robe, usluga i radova te provedbe projektnih natječaja, koji po svojoj procijenjenoj vrijednosti spadaju u kategoriju jednostavne nabave.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, a za koje sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), a određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016.

Članak 3.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj je dužan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(5) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise te akte Naručitelja, koji se odnose na pojedini predmet nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016 koje se odnose na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, na odgovarajući način primjenjuju se u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

(1) Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu i ažurirati ga prema potrebi te ažurno voditi Registar ugovora.

(2) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, kao i Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH).

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- 1) postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura,
- 2) postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
- 3) postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za nabavu radova,
- 4) postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

(3) U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, odnosno sukladno odgovarajućim odredbama važećeg Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura pokreće se, u pravilu, na temelju uredno popunjenog Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, koji se pravovremeno dostavlja Odjelu za poslove javne nabave koji provodi postupak nabave.

(2) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave dostavlja se na obrascu koji izrađuje Odjel za poslove javne nabave koji provodi postupak nabave.

(3) Zahtjev za jednostavnu nabavu sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv predmeta nabave
- opis predmeta nabave
- procijenjena vrijednost nabave
- podatak o osobi zaduženoj za praćenje izvršenja ugovora
- mjesto izvršenja ugovora
- rok početka i završetka izvršenja ugovora
- priloge (npr. troškovnik, tehničke specifikacije, projektni zadatak, projektno-tehnička dokumentacija i sl.).

(4) Nejasan, nepravilan ili nepotpun zahtjev i popratna dokumentacija vezana za predmet nabave bit će, uz uputu za otklanjanje nedostataka, vraćeni na dopunu i/ili ispravak Odjelu koji inicira pokretanje postupka nabave.

(5) Nakon zaprimanja Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, ravnatelj donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, koje provodi postupak (izrada poziva na dostavu ponude, komunikacija s gospodarskim subjektima, pregled i ocjena ponuda te druge radnje potrebne za provođenje postupka).

(6) Stručno povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave sastoji se od najmanje 2 (dva) člana.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora na temelju zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja.

(2) Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obveznopravni odnos
- predmet nabave - vrsta robe, usluga ili radova,
- specifikacija predmeta nabave, jedinica mjere, količina, jedinična cijena i ukupni iznos,
- rok i mjesto isporuke robe, izvršenja usluge ili izvođenja radova,
- način i rok plaćanja,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

(3) Nadležni Odjeli dužni su Odjelu za poslove javne nabave koji provodi postupak nabave pravovremeno dostavljati preslike izdanih narudžbenica/sklopljenih ugovora, radi izrade periodične evidencije izdanih narudžbenica/sklopljenih ugovora te izrade statističkog izvješća javne nabave.

(4) Prilikom provođenja postupaka iz ovog članka, Naručitelj treba uzeti u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda, na adresu najmanje 1 gospodarskog subjekta prema odabiru Naručitelja putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može odvijati na drugi primjeren i dokaziv oblik komunikacije.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO JEDNAKA ILI MANJA OD 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 10.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova obvezno se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta prema odabiru Naručitelja i/ili putem javne objave.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA, A MANJA OD 50.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 45.000,00 EURA, A MANJA OD 100.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 11.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova, obvezno se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

IZNIMKE OD PROPISANIH POSTUPAKA

Članak 12.

(1) Iznimno od članka 11. ovog Pravilnika, Naručitelj može provoditi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem Poziva za dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- 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) Za provedbu postupaka jednostavne nabave temeljem stavka 1. ovog članka, nadležni Odjel u zahtjevu za pokretanje postupka navodi i obrazlaže razloge za primjenu iznimke te prilaže dokaze o njezinom postojanju, osim u slučaju ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave.

(3) Zahtjev za pokretanje postupka koji ne sadrži obrazloženje razloga iz stavka 2. ovog članka ili ono nije valjano, vratit će se nadležnom upravnom tijelu.

(4) Rok za dostavu ponuda za provedbu postupaka jednostavne nabave temeljem stavka 1. ovog članka mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

(5) Odredbe stavka 1. ovog članka na odgovarajući način mogu se primijeniti i na postupke jednostavne nabave iz članaka 9. i 10. ovog Pravilnika

Članak 13.

Naručitelj može iznimno utvrditi kraći rok za dostavu ponuda od propisanog roka za svaki pojedini postupak jednostavne nabave, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet i rok provedbe jednostavne nabave.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 14.

(1) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv, nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i odredbe koje se odnose na osnove za isključenje gospodarskog subjekta, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, uvjete i zahtjeve po posebnim propisima, odgovarajuća jamstva, prijedlog ugovora te ostale podatke potrebne za izradu i podnošenje ponude te provedbu postupka.

(3) Gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi Poziva za dostavu ponuda.

(4) U Pozivu za dostavu ponuda, ovisno o duljini roka za dostavu ponuda, Naručitelj će propisati rok u kojemu se zahtjev/upit iz stavka 3. smatra pravodobnim i rok u kojemu je Naručitelj dužan odgovoriti na zahtjev/upit.

(5) Dodatne informacije, odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za Poziv za dostavu ponuda, stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija te Naručitelj po potrebi produljuje rok za dostavu ponuda.

(6) Postupak započinje, ovisno o načinu provedbe, slanjem Poziva na dostavu ponude/a gospodarskom subjektu ili subjektima putem elektroničke pošte, putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom Poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

PONUDA

Članak 15.

- (1) Ponude se dostavljaju na odgovarajući način naznačen u Pozivu za dostavu ponuda ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ovisno o načinu provedbe postupka.
- (2) Ako je Pozivom predviđena dostava dijelova ponude koji se ne mogu dostaviti elektronički (primjerice: jamstva, uzorci i sl.), isti se dostavljaju odvojeno, putem pošte ili osobnom dostavom.
- (3) Javno otvaranje ponuda nije obvezno.
- (4) O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.
- (5) Ponude koje nisu pristigle u roku i na način propisan Pozivom za dostavu ponuda ne uzimaju se u obzir.
- (6) Odvojeni dijelovi ponude koji ne pristignu na adresu Naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje, nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.
- (7) Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Članak 16.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledat će se i ocijeniti na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda te ravnateljici predložiti odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 17. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.
- (2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda, ako je primjenjivo, Naručitelj će tražiti ispravak računske pogreške te može tražiti pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih.
- (3) Pregled i ocjenu ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, o čemu se vodi Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji isti potpisuju.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 17.

- (1) Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda određuje kriterij za odabir ponude.
- (2) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (3) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke

prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ako kvaliteta osoblja može utjecati na razinu uspješnosti ugovora i dr.

Članak 18.

(1) Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ravnateljica donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka.

(2) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju donosi se u roku koji je određen dokumentacijom o nabavi.

(3) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda (valjana ponuda).

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(5) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, ako je primjenjivo, odnosno javnom objavom putem EOJN RH koja ima učinak dostave.

Članak 19.

(1) Postupak nabave će se poništiti:

- ako nije pristigla niti jedna ponuda,
- ako nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda,
- ako cijena najpovoljnije ponude prelazi prag ZJN 2016 za primjenu pravila jednostavne nabave,
- ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Postupak nabave može se poništiti ako je cijena najpovoljnije valjane ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave te drugih opravdanih razloga.

ROK MIROVANJA I SKLAPANJE UGOVORA

Članak 20.

(1) Rok mirovanja predstavlja razdoblje nakon donošenja Odluke o odabiru tijekom kojeg Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem.

(2) Naručitelj može s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi nakon što Odluka o odabiru postane izvršna.

(3) Odluka o odabiru postaje izvršna:

- a) istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
- b) dostavom odluke o prigovoru strankama kojom se prigovor odbacuje ili odbija,
- c) dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

(4) Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- a) u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
- b) ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana,
- c) u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

OSIGURANJE PRAVNE ZAŠTITE

Članak 21.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj koji je dostavio ponudu ima pravo uložiti prigovor na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka, ukoliko smatra da su u postupku pregleda i ocjene ponuda počinjene nepravilnosti koje su rezultirale odabirom ponude koja nije trebala biti odabrana ili poništenjem postupka.

(2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku i dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju.

(4) Prigovor podnesen na Odluku o odabiru sprječava sklapanje ugovora.

(5) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- a) podatke o ponuditelju koji podnosi prigovor
- b) naziv postupka jednostavne nabave ili evidencijski broj nabave
- c) razloge prigovora i obrazloženje.

(6) O prigovoru odlučuje ravnateljica, u roku od najkasnije deset (10) dana od dana podnošenja prigovora.

(7) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnateljica može:

- odbaciti prigovor koji je nepravodoban, nedopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti Odluku o odabiru ili poništenju postupka, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka.

(8) Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena.

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

IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 22.

(1) Odjel koji je inicirao postupak jednostavne nabave, obvezan je vršiti kontrolu izvršenja ugovora/narudžbenice (praćenje rokova izvršenja, financijske realizacije, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, kontroliranje primljenih jamstava, primopredaja, potrebne izmjene ugovora, obračun ugovorne kazne i sl.) te o tome pravodobno izvještavati Odjel za poslove javne nabave u čijem je djelokrugu provođenje postupaka jednostavne nabave.

(2) U slučaju potrebe za izmjenom sklopljenog ugovora, Odjel koji je inicirao postupak jednostavne nabave je dužan pravovremeno poslati zahtjev za sklapanjem izmjene ili dodatka ugovora, uz suglasnost/očitovanje tog Odjela.

(3) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka za koji je propisana javna objava, a ista nije primijenjena, kao niti jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

(4) Na izmjene ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, na odgovarajući način mogu se primjenjivati odredbe ZJN 2016.

(5) Po izvršenju sklopljenog ugovora, Odjeli koji su inicirali postupak jednostavne nabave obvezni su Odjelu za poslove javne nabave u čijem je djelokrugu provođenje postupaka jednostavne nabave, u pisanom obliku, pravovremeno dostaviti podatke o konačnom datumu izvršenja ugovora te konačnom iznosu koji je isplaćen temeljem ugovora, radi vođenja evidencije u Registru ugovora sukladno ZJN 2016.

OSTALE ODREDBE

Članak 23.

(1) Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN 2016 te podzakonskih propisa donesenih na temelju istog.

(2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su važećim Zakonom o javnoj nabavi definirani kao izuzeća od njegove primjene.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, KLASA: 406-01/26-01/1, URBROJ: 2196-89-26-1/2 od 07. siječnja 2026. godine dovršit će se prema odredbama tog Pravilnika.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine te će biti objavljen na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije i u EOJN RH.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, KLASA: 406-01/26-01/1, URBROJ: 2196-89-26-1/2 od 07. siječnja 2026. godine.

KLASA:

URBROJ:

U Vinkovcima, --. srpnja 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:
Mario Naglić, dipl. iur.