

Temeljem članka 29. stavka 1. točke 14. i članka 33. stavka 2. Statuta Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje („Narodne Novine“, broj 74/25.) Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje na 45. sjednici održanoj 29. travnja 2026. godine donijelo je

**Pravilnik  
o izmjenama Pravilnika o internom procesu provedbe postupaka nabave**

Članak 1.

U Pravilniku o internom procesu provedbe postupaka nabave (KLASA:025-04/17-01/148, URBROJ: 338-01-01-17-01 od 29. lipnja 2017. godine, KLASA:025-04/23-01/53 URBROJ: 338-01-01-23-01 od 27. veljače 2023. godine i KLASA:025-04/24-01/27 i URBROJ: 338-01-01-24-01 od 31. siječnja 2024. godine – u daljnjem tekstu: Pravilnik) u članku 2. točki 2. riječi: „voditelj regionalnog ureda Zavoda“ zamjenjuju se riječima: „upravitelj područnog ureda Zavoda“.

Članak 2.

U Tiskanici 2. iz članka 3. stavka 1. točke 2., u točki 4. riječi: „39.816,84 eura“ zamjenjuju se riječima: „200.000,00 eura“.

Članak 3.

U članku 11. stavku 1. riječi: „Regionalni ured Zavoda“ zamjenjuju se riječima: „Područni ured Zavoda“, a u stavcima 2., 3. i 6. riječi: „regionalni ured Zavoda“ zamjenjuju se riječima: „područni ured Zavoda“.

Članak 4.

Članak 12. stavak 1. mijenja se i glasi:

„(1) Područni ured Zavoda može samostalno bez traženja suglasnosti odnosno ovlaštenja ravnatelja Zavoda provoditi postupke nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura za sljedeće predmete nabave: sitni inventar, potrošni materijal, manji popravci, interventni radovi, izvanredni servisi, usluge tekućeg održavanja prostora odnosno zgrade, ugrađene opreme i uređaja te uredske opreme, a čija nabava nije obuhvaćena ugovorima sklopljenim na razini Zavoda.“

U stavku 2. riječi: „Regionalni ured Zavoda i područna služba regionalnog ureda Zavoda“ zamjenjuju se riječima: „Područni uredi Zavoda“.

U stavku 3. riječi: „regionalnog ureda“ zamjenjuju se riječima: „područnog ureda Zavoda“.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave na internoj mrežnoj stranici Zavoda.

KLASA: 025-04/26-01/105

URBROJ: 338-01-01-26-01

U Zagrebu, 29. travnja 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća  
Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje

Tomislav Dulibić, dipl. iur.



Služba koja upućuje zahtjev za pokretanje nabave	HZZO, Direkcija Služba za nabavu n/p rukovoditelja
--	--

Klasa: Interno \_\_\_\_\_

Mjesto, datum: \_\_\_\_\_

### ZAHTJEV ZA POKRETANJE JAVNE NABAVE

**za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili veću od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove**

#### A. Popunjiva ustrojstvena jedinica koja upućuje zahtjev za pokretanje nabave

1. Naziv predmeta nabave iz Plana nabave (u prilogu ovog zahtjeva dostaviti tehničku specifikaciju i troškovnik predmeta nabave, te tehničke uvjete vezane uz izvršenje nabave i uvjete tehničke sposobnosti potencijalnih ponuditelja ako se traže):

---



---

2. Procijenjena vrijednost nabave iz Plana nabave (bez PDV-a):

---

3. Vrsta postupka nabave iz Plana nabave:

---

4. Da li postoji Odluka Upravnog vijeća HZZO-a o provođenju predmetne nabave (potrebna je za nabave planirane vrijednosti veće od 200.00,00 eura s PDV-om – ako je odgovor DA, u prilogu ovog zahtjeva dostaviti kopiju odluke):

---

5. Da li HZZO provodi predmetni postupak nabave za drugog naručitelja (ako je odgovor DA, navesti koji je to naručitelj i na temelju kojeg akta je HZZO ovlašten za provođenje nabave, te kopiju akta dostaviti u prilogu ovog zahtjeva):

---

6. Da li je za obavljanje djelatnosti iz predmeta nabave potrebna dozvola nadležnog tijela (ako je odgovor DA, navesti točan naziv potrebne dozvole i tijela koje ju izdaje):

---



---

7. Da li se na predmetnu nabavu primjenjuju posebni propisi (ako je odgovor DA, navesti točan naziv propisa s podacima o objavi u NN):

---



---



---

8. Da li se za predmetnu nabavu sklapa ugovor/narudžbenica ili okvirni sporazum:

---

9. Planirano trajanje ugovora/okvirnog sporazuma:

10. Rok početka i završetka izvođenja radova/isporuka robe/pružanja usluga:

11. Dinamika izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge (kontinuirano ili jednokratno ili višekratno za vrijeme trajanja ugovora ili prema dinamičkom planu):

12. Mjesto izvođenja radova/isporuka robe/pružanja usluga:

13. Rok, način i uvjeti plaćanja:

14. Tražena sredstva osiguranja (za ugovor i/ili jamstveni rok)

15. Predstavnicu Službe koja upućuje zahtjev za pokretanje nabave, a koji će sudjelovati u pripremi i provedbi postupka nabave (ime i prezime, titula, broj telefona, e-mail adresa):

16. Predstavnicu Službe koja upućuje zahtjev za pokretanje nabave, a koji će pratiti izvršenje ugovora (ime i prezime, broj telefona, e-mail adresa):

17. Ime i prezime, broj telefona, e-mail adresa osobe/a koja je izradila tehničku specifikaciju i troškovnik predmeta nabave:

Rukovoditelj Službe  
koja upućuje zahtjev za pokretanje nabave

Podnositelj zahtjeva

**B. Popunjiva Služba za nabavu**

20. Zahtjev je zaprimljen u Službi \_\_\_\_\_
21. Da li se zahtjev vraća podnosiocu na doradu (ako je odgovor DA, navesti kada je vraćen)

---

---

---

22. Ispravan zahtjev zaprimljen je u Službi \_\_\_\_\_

Rukovoditelj Službe

---

