



LJEKARNA ZADAR

23000 Zadar

Jurja Barakovića 2

OIB 64742990556

e-mail: ljekarna-zadar@ljekarna-zadar.hr

UR.BR. 01-08-02-7/2026

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu ZJN), i članka 55. Statuta Zdravstvene ustanove Ljekarna Zadar, Upravno vijeće Zdravstvene ustanove Ljekarna Zadar, na sjednici održanoj 14. kolovoza 2026.godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manje od 100.000,00 eura za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

(2) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se sukladno odredbama ZJN-a, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Vrijednost radova ili određene količine robe i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili ovoga Pravilnika.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja

(2) Naručitelj će u primjeni ovog Pravilnika 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

(3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabave odnosno ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

III. SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) Na postupke jednostavne nabave odgovarajuće se primjenjuju pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa iz članka 75. do 83. ZJN-a.

(2) Predstavnicima Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika smatraju se osobe određene člankom 76. ZJN-a koje su uključene u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod postupka.

3) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(4) Predstavnici Naručitelja obvezni su bez odgađanja prijaviti postojanje okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa te postupati sukladno pravilima o izuzeću iz ZJN-a.

(5) Naručitelj će na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi gospodarski subjekti ne postoje, kada je takva objava propisana ZJN-om.

(6) U postupku jednostavne nabave Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu gospodarskom subjektu za kojeg je utvrđeno postojanje sukoba interesa u odnosu na predstavnika Naručitelja, osim u slučaju kada je sukob interesa uklonjen na način propisan ZJN-om.

Članak 5.

(1) Predstavnik Naručitelja koji nije čelnik Naručitelja, a kod kojega postoji sukob interesa, dužan je odmah po saznanju, a najkasnije sljedećeg dana, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave i o tome obavijestiti ravnatelja.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj osigurava prestanak sudjelovanja izuzetog predstavnika u postupku te, kada je potrebno, određuje drugu osobu koja preuzima njegove aktivnosti.

(3) U slučaju sukoba interesa ravnatelja odnosno drugog predstavnika Naručitelja čije izuzeće nije moguće ili se sukob interesa ne može na odgovarajući način otkloniti, Naručitelj će postupiti na način propisan ZJN-om.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

(1) Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi tijekom godine.

(2) U Planu nabave navode se svi predmeti jednostavne nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene i dopune Naručitelj je obavezan objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

(4) Pri opisu predmeta nabave u Planu nabave obvezno se koriste brojčane oznake iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV).

Članak 7.

(1) Naručitelj je obavezan ažurno voditi Registar ugovora o jednostavnoj nabavi, okvirnih sporazuma ili narudžbenica (u daljnjem tekstu: Registar ugovora) čija je vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH.

(3) Sukladno zakonskim obvezama, Naručitelj će u Registru ugovora navesti i sve ugovore/narudžbenice sklopljene temeljem općih izuzeća od primjene ZJN-a, s obrazloženjem razloga za izuzeće.

(4) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa, odnosno narudžbenicu izdaje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano ovlasti.

Članak 8.

Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovom Pravilniku, komunikacija između pojedinih odjela Naručitelja uključuje i komunikaciju vršenu putem e-pošte.

Članak 9.

Traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita za nabave koje se provode sukladno ovom

Pravilniku mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Članak 10.

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati dostavu jamstava i drugih sredstava osiguranja, vodeći računa o predmetu nabave, njegovoj vrijednosti, prirodi ugovornog odnosa, rizicima izvršenja ugovora i načelu razmjernosti.

(2) Vrsta, iznos, rok važenja i način dostave jamstva određuju se u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi.

V. PREDRADNJE

Članak 11.

(1) Prijedlog za nabavu robe, radova i usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno.

(2) Prijedlog za sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice upućuje se odgovornoj osobi Naručitelja u čijem se djelokrugu rada, sukladno općim aktima i sistematizaciji radnih mjesta, nalazi odlučivanje o nabavi predloženog predmeta nabave.

(3) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od odjela računovodstva i financija zatražit će se kontrola i mišljenje/suglasnost je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.

(4) Ako se radi o predmetu nabave za koji sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovome Pravilniku postoji obveza unošenja podataka u Plan nabave (vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura), zahtjev se proslijeđuje osobi ili službi zaduženoj za javnu nabavu koja je dužna utvrditi je li predmetna nabava predviđena Planom nabave za tekuću godinu.

(5) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili Planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora/izdavanja narudžbenice izvršit će se izmjena i/ili dopuna financijskog plana i/ili izmijeniti Plan nabave u EOJN RH.

Članak 12.

Za postupke jednostavne nabave iz članka 14. stavka 1. točke 1. i 2. ovoga Pravilnika, popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka Naručitelja koji su prethodno uredno izvršavali svoje ugovorne obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, uz uvjet da su za nabave iznad 15.000,00 eura isti registrirani i u bazi EOJN RH radi tehničke provedbe postupka.

Članak 13.

(1) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte, te da Naručitelj odredi stvarni primjereni rok za dostavu ponuda.

Članak 14.

(1) Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave (bez PDV-a), te se u tom smislu razlikuje:

1. **IZRAVNO UGOVARANJE:** postupci nabave čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos),
2. **OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA:** postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu roba i usluga, odnosno do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu radova,
3. **JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA:** postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura za nabavu radova.

(2) Naručitelj može donijeti odluku o odabiru i u slučaju da je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna valjana ponuda.

VI. IZRAVNO UGOVARANJE - PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 15.000,00 EURA

Članak 15.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost robe, radova ili usluga do 15.000,00 eura bez PDV-a (uključujući i taj iznos), Naručitelj provodi postupak izravnim ugovaranjem obraćajući se u pravilu jednom gospodarskom subjektu putem poziva na dostavu ponude, a ponude može zatražiti i od više gospodarskih subjekata.

(2) Odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponuda, Naručitelj će donijeti kod svake zasebne nabave, uzimajući u obzir stvarne potrebe Naručitelja za predmetnom nabavom, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja i druge okolnosti slučaja.

(3) Za nabavu iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije, uključujući elektroničku poštu.

(4) Nakon odabira ponude pravni odnos se može zasnovati ugovorom, narudžbenicom ili prihvatom ponude, pod uvjetom da dokument kojim se zasniva ugovorni odnos sadrži bitne elemente ugovora.

(5) Postupak vodi, pozive upućuje te ugovor sklapa odnosno narudžbenicu izdaje ravnatelj Naručitelja ili odgovorna osoba koju ravnatelj za to ovlasti općim aktom, odlukom ili ugovorom o radu.

Članak 16.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom poglavlju, komunikacija i dostava poziva te ponuda provodi se prvenstveno elektroničkim sredstvima komunikacije (e-pošta ili drugi odgovarajući elektronički oblik).

(2) U opravdanim slučajevima mogu se koristiti sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se može kombinirati njihova primjena s elektroničkim sredstvima komunikacije (npr. ako se zahtijevaju originalna jamstva, uzorci, katalogi te u drugim opravdanim slučajevima).

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti odaslan i zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. potvrda o čitanju/primitku e-pošte, dostavnica, povratnica i sl.).

VII. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA – POSTUPAK ČIJA JE VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO DO 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 17.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu roba i usluga, odnosno do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu radova, Naručitelj je obvezan postupak provesti putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku: EOJN RH).

(2) U skladu sa stavkom 1. ovoga članka Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda putem sustava EOJN RH, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani u sustavu.

(3) Odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponuda Naručitelj donosi kod svakog zasebnog postupka, uzimajući u obzir stvarne potrebe Naručitelja za predmetom nabave, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta ako je provedena i druge opravdane okolnosti slučaja.

**VIII. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA - POSTUPAK ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA DO 50.000,00 EURA ZA NABAVU
ROBA I USLUGA ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EURA DO 100.000,00
EURA ZA NABAVU RADOVA**

Članak 18.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te veća od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura za nabavu radova, Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

(2) Iznimno od obveze provođenja postupka s javnom objavom iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može postupak provesti dostavom poziva na dostavu ponude jednom ili više gospodarskom subjektu po vlastitom izboru putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave s javnom objavom, 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.

(3) Razlozi i opravdane okolnosti za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka moraju biti pisano obrazloženi u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IX. OSTALE ODREDBE PROVEDBE POSTUPKA

Članak 19.

U svakom zasebnom postupku Naručitelj samostalno određuje sadržaj dokumentacije o nabavi sukladno svojim stvarnim potrebama i predmetu nabave, te određuje uvjete i dokumente koje ponuda mora sadržavati.

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, pri čemu nije vezan načinima dokazivanja iz Zakona o javnoj nabavi,

već može tražiti i druge, jednostavnije i manje zahtjevne obrasce izjava i isprava kao dokaze sposobnosti.

Članak 21.

Naručitelj može podijeliti predmet jednostavne nabave na grupe na temelju tehničkih ili gospodarskih kriterija. U tom slučaju, postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda provodi se zasebno za svaku grupu, a ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica sklapa se s odabranim ponuditeljem za svaku pojedinu grupu predmetne nabave.

Članak 22.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako nastupe okolnosti zbog kojih više nije moguće zakonito, svrhovito ili ekonomično provesti postupak ili sklopiti ugovor.

(2) Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga zbog kojih se postupak poništava.

Članak 23.

(1) Naručitelj u svakom postupku određuje pravila o dostavi ponuda i dokumentacije.

(2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude odnosno dostavu nedostajuće dokumentacije, ako se time ne mijenja ponuđeni predmet nabave, kriterij za odabir ponude, ponuđena cijena ili drugi bitni elementi ponude koji utječu na rangiranje ponuda.

(3) Rok za dostavu pojašnjenja, upotpunjavanja ili dodatne dokumentacije mora biti primjeren okolnostima konkretnog slučaja.

Članak 24.

(1) Naručitelj će prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda posebno uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

(2) Naručitelj u svakom postupku zasebno određuje primjereni rok za dostavu ponuda.

(3) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana slanja poziva ili od dana javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučajevima opravdane i dokazane žurnosti, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od 3 (tri) radna dana od dana slanja poziva ili od dana javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Pojam »radni dani« u smislu ovoga Pravilnika i postupaka jednostavne nabave znači sve dane osim subote, nedjelje i državnih blagdana odnosno neradnih dana utvrđenih zakonom.

Članak 25.

(1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju:

1. cijene ponude (kriterij najniže cijene), ili
2. omjera cijene ponude i kvalitete (ocjenom tehničkih prednosti, funkcionalnih osobina, jamstvenih rokova, ekoloških i društvenih značajki i slično), ili
3. omjera troška i kvalitete (primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka predmeta nabave).

Naručitelj je obvezan u pozivu na dostavu ponuda za svaki pojedini postupak odrediti kriterij za odabir ponude, a kada se primjenjuje više kriterija, odrediti njihov relativni značaj i način njihova vrednovanja.

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 26.

(1) Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponude se dostavljaju elektroničkim putem kroz sustav do isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda smatra se nepravodobnom i neće se razmatrati. Ponude dostavljene izvan sustava EOJN RH (kada je u pozivu određen EOJN RH) neće se uzeti u obzir.

(3) Otvaranje ponuda u pravilu nije javno. Ako Naručitelj u dokumentaciji/pozivu odredi da je otvaranje ponuda javno, na postupak javnog otvaranja na odgovarajući se način primjenjuju odredbe propisa kojima se uređuje javna nabava.

(4) Sustav EOJN RH automatizirano otvara elektroničke ponude po isteku roka za njihovu dostavu te generira zapisnik o otvaranju ponuda. U slučajevima kada Naručitelj iznimno zahtijeva fizičku dostavu pojedinih dijelova ponude (npr. uzorci ili jamstva), pristigle fizičke dijelove evidentira Stručno povjerenstvo u zapisniku.

(5) Pregled i ocjenu ponuda provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja. Kada se postupak vodi u EOJN RH, pregled i ocjena vrše se kroz sustav te obuhvaćaju:

- provjeru ispunjavanja zahtjeva iz poziva i dokumentacije o nabavi,
- provjeru valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude (ako je traženo),
- provjeru ispunjavanja kriterija za kvalitativni odabir, ako su propisani,
- provjeru ispunjavanja tehničkih zahtjeva,
- provjeru računske ispravnosti ponude,
- primjenu kriterija za odabir ponude i rangiranje valjanih ponuda.

(6) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj s ponuditeljima komunicira putem e-Sandučića u EOJN RH ili putem e-pošte. Za potrebe razjašnjenja, dopune, ispravka računske pogreške ili dostave ažuriranih dokumenata, Naručitelj određuje ponuditelju primjereni rok, koji ne može biti kraći od pet (5) dana od dana dostave zahtjeva.

(7) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Stručnoga povjerenstva. Ako pojedini član odbije potpisati zapisnik ili je opravdano odsutan, u zapisniku se stavlja odgovarajuća službena bilješka.

XI. DONOŠENJE I OBJAVA ODLUKA

Članak 27.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te prijedloga Stručnog povjerenstva, odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

(2) Kada se postupak provodi putem EOJN RH, odluka o odabiru ili poništenju te pripadajući Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda objavljuju se u sustavu EOJN RH.

(3) Odluka o odabiru i odluka o poništenju sadrže minimalno podatke predviđene sustavom EOJN RH.

(4) Cjelokupni postupak jednostavne nabave mora biti uredno dokumentiran i pohranjen u spisu predmeta nabave.

XII. UVID U DOKUMENTACIJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 28.

(1) Nakon donošenja odluke o odabiru ili poništenju, gospodarskom subjektu koji ima pravo na pravnu zaštitu prema ovom Pravilniku, na njegov zahtjev zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, omogućit će se najkasnije idući radni dan do 16:00 sati uvid u dokumentaciju postupka u dijelu u kojem je to dopušteno propisima.

(2) Uvid se omogućuje u dokumentaciju koja je relevantna za ostvarivanje prava na prigovor, uz zaštitu osobnih podataka, poslovne tajne, povjerljivih podataka i drugih podataka zaštićenih posebnim propisima.

(3) Kada se postupak provodi putem EOJN RH i kada sustav to tehnički omogućuje, uvid se omogućuje elektroničkim putem, u protivnom u prostorijama Naručitelja.

(4) Zahtjev za uvid podnosi se na način određen dokumentacijom o nabavi odnosno putem EOJN RH kada je to tehnički omogućeno.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA (e-Prigovor)

Članak 29.

(1) Gospodarskim subjektima osigurava se pravo na podnošenje prigovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura.

(2) Pravo na podnošenje prigovora imaju gospodarski subjekti koji su sudjelovali kao ponuditelji u postupku jednostavne nabave.

(3) Prigovor se može podnijeti protiv radnji i donesenih odluka Naručitelja u postupku jednostavne nabave kojima se mogu povrijediti prava ili pravni interesi ponuditelja, a osobito protiv:

1. sadržaja poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
2. načina provedbe postupka,
3. odluke o odabiru,
4. odluke o poništenju postupka.

(4) Prigovor protiv sadržaja poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi podnosi se u roku od pet (5) dana od dana njihove objave.

(5) Prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju podnosi se u roku od pet (5) dana od dana objave odluke.

(6) Dokumentacija o nabavi i njena izmjena mogu se osporavati prigovorom samo ako je podnositelj prigovora tijekom roka za dostavu ponuda pravodobno upozorio Naručitelja na nezakonitost dokumentacije ili izmjene, a Naručitelj nije uvažio njegov prijedlog. Naručitelj u dokumentaciji o nabavi za svaki postupak zasebno određuje rok za traženje pojašnjenja dokumentacije i podnošenje prijedloga za njezinu izmjenu.

(7) Prigovor se dostavlja Naručitelju isključivo elektroničkim putem kroz za to predviđeni modul EOJN RH kada je takva mogućnost u konkretnom postupku tehnički omogućena, u protivnom prigovor se dostavlja na e-mail adresu navedenu u dokumentaciji o nabavi.

(8) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 7. ovoga članka smatrat će se nedopuštenim i odbacit će se.

(9) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka jednostavne nabave, predmet prigovora, prigovorne navode i obrazloženje, a može sadržavati i dokaze.

(10) Ako u prigovoru podnositelj nije izričito odredio u kojem dijelu pobija odluku Naručitelja, opseg pobijanja će ravnatelj utvrditi na temelju sadržaja prigovora.

Članak 30.

(1) O prigovoru odlučuje ravnatelj, odnosno druga odgovorna osoba ako je za to ovlaštena u skladu s propisima i općim aktima Naručitelja.

(2) Ravnatelj ne može odlučivati o prigovoru ako se prigovor odnosi na njegovo postupanje ili ako kod njega postoji okolnost koja predstavlja sukob interesa. U tom slučaju postupa se sukladno propisima i općim aktima Naručitelja.

(3) O prigovoru se odlučuje u roku od osam (8) dana od dana njegova zaprimanja.

(4) Odlučujući o prigovoru, Naručitelj može:

1. obustaviti postupak ako podnositelj odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor kao nedopušten, neuredan, nepravodoban ili ako je izjavljen od neovlaštene osobe,

3. odbiti prigovor kao neosnovan,
4. usvojiti prigovor te, ovisno o okolnostima konkretnog slučaja, poništiti osporenu odluku ili radnju odnosno odrediti ponovno provođenje odgovarajuće radnje u postupku.

(5) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(6) Pravodobno podneseni prigovor protiv odluke o odabiru ili poništenju sprječava sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

(7) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju putem EOJN RH, ako je prigovor podnesen putem EOJN RH, odnosno elektroničkim putem na e-mail adresu podnositelja navedenu u prigovoru, ako je prigovor podnesen elektroničkim putem na e-mail adresu Naručitelja.

(8) Neobrazloženi prigovor odbacit će se kao nepotpun, bez pozivanja podnositelja na dopunu ili ispravak.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, te će se primjenjivati na sve postupke jednostavne nabave pokrenute od toga dana.

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova Zdravstvene ustanove Ljekarna Zadar od dana 22. prosinca 2022. godine, BROJ: 01-12-12-6/2022.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Zdravstvene ustanove Ljekarna Zadar te će se učiniti dostupnim u sustavu EOJN RH.

U Zadru, 14. kolovoza 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

Ante Župan, univ.spec.pol., v.r.

Ravnateljica

Franka Petric Pocrnić, mag. pharm., v.r.