

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 20. Statuta Zdravstvene ustanove Ljekarna Slavonski Brod, Upravno vijeće Zdravstvene ustanove Ljekarna Slavonski Brod, na 15. sjednici održanoj 14. kolovoza 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

ZDRAVSTVENE USTANOVE

LJEKARNA SLAVONSKI BROD

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave u Zdravstvenoj ustanovi Ljekarna Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Naručitelj) za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost, bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost, bez poreza na dodanu vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovome propisu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načela slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 4.

Naručitelj će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu i ekonomičnu nabavu robe, radova i usluga potrebnih za obavljanje ljekarničke djelatnosti, uz odgovorno, ekonomično i transparentno raspolaganje financijskim sredstvima kojima upravlja Naručitelj.

Članak 5.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koriste se elektronička sredstva komunikacije.

Članak 6.

(1) U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(2) Izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi se primjenjuju i na jednostavnu nabavu.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 7.

Naručitelj je obvezan poduzimati odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i otklanjanja sukoba interesa kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja, osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima i zaštitila načela transparentnosti i nepristranosti.

Članak 8.

Sukob interesa postoji kada osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod postupka imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao dovesti u pitanje njihovu nepristranost i neovisnost u obavljanju poslova.

Članak 9.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima je uređeno pitanje sukoba interesa.

Članak 10.

(1) Osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave dužna je, bez odgađanja, pisanim putem obavijestiti ravnatelja naručitelja o postojanju ili mogućnosti postojanja sukoba interesa.

(2) Po zaprimanju obavijesti iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj će odmah po saznanju a najkasnije dan nakon saznanja izuzeti osobu iz postupka i imenovati drugu osobu za provedbu postupka.

III. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

- (1) U Planu nabave Naručitelja za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).
- (2) Plan nabave, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH)

Članak 13.

Naručitelj je obavezan procijeniti vrijednost predmeta nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, uzimajući u obzir ukupnu procijenjenu vrijednost istovrsne robe, radova ili usluga za razdoblje za koje se nabava planira.

IV. PREDMET NABAVE

Članak 14.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
- (3) Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave i mora biti navedena u Pozivu na dostavu ponuda.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. *izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom* – postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 15.000,00 eura za robe, usluge i radove
2. *jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda* – postupci nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove. Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave u modulu

jednostavne nabave EOJN RH, slanjem poziva na najmanje tri (3) adrese gospodarskih subjekata

3. *jednostavna nabava s javnom objavom poziva* – postupci nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura, te nabava radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura. Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. točka 3. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno stavku 1. točka 2 ovoga članka:

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.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V.I. IZRAVNO UGOVARANJE S JEDNIM GOSPODARSKIM SUBJEKTOM

Članak 16.

(1) Postupak nabave izravnim ugovaranjem je postupak u kojemu Naručitelj odabire jednog gospodarskog subjekta za nabavu robe, radova ili usluga, od kojega traži dostavu ponude sukladno svojim potrebama.

(2) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

(3) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice ili ugovora (primjerice podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, nazivu i adresi sjedišta ponuditelja, vrijednosti nabave i sl.).

V.II. JEDNOSTAVNA NABAVA SA SLANJEM POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

(1) Jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj upućuje Poziv na dostavu ponuda najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, osim u slučajevima propisanim člankom 15. ovog Pravilnika.

(2) Rok za dostavu ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda, mora biti primjeren složenosti i predmetu nabave te, u pravilu, ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja Poziva, osim u opravdanim slučajevima žurnosti.

(3) Gospodarski subjekti ponude dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

V.III. JEDNOSTAVNA NABAVA S JAVNOM OBJAVOM POZIVA

Članak 18.

(1) Jednostavna nabava s javnom objavom poziva provodi se javnom objavom Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, pri čemu svaki zainteresirani subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Poziv na dostavu ponuda, osim javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH, može se istodobno uputiti jednom ili više gospodarskih subjekata po izboru naručitelja.

(3) Rok za dostavu ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda, mora biti primjeren složenosti i predmetu nabave te, u pravilu, ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana objave Poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u opravdanim slučajevima žurnosti.

(4) Ponuda mora biti izrađena u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

(5) Gospodarski subjekti ponude dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

- (1) Postupke jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe koje imenuje ravnatelj Ljekarne Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).
- (2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH najmanje jedna ovlaštena osoba mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Ovisno o složenosti predmeta nabave, ravnatelj može u provedbu postupka uključiti i druge stručne osobe.
- (4) Cjelokupni tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (5) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (6) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

VI.I. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 20.

- (1) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati: naziv i podatke o naručitelju; naziv i opis predmeta nabave; evidencijski broj nabave; procijenjenu vrijednost nabave (kada se objavljuje); tehničke specifikacije ili opis traženih roba, radova ili usluga; količinu, opseg ili okvirni opseg predmeta nabave; mjesto i rok izvršenja odnosno isporuke; rok, način i mjesto dostave ponuda; način izrade i sadržaj ponude; kriterij za odabir ponude; rok valjanosti ponude (ako je propisan); rok, način i uvjete plaćanja; podatke o kontakt osobi naručitelja; druge podatke koje naručitelj smatra potrebnima za provedbu postupka.
- (2) Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata; osnove za isključenje; zahtjev za dostavu jamstava; kriterije za odabir gospodarskog subjekta te druge zahtjeve i uvjete koje naručitelj smatra potrebnima, vodeći računa o predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave.
- (3) Sva pojašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda dostavljaju se svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv, odnosno objavljuju putem modula jednostavne nabave EOJN RH kada se postupak provodi putem toga modula.
- (4) Ako se zbog izmjene poziva bitno mijenja sadržaj zahtjeva ili uvjeta nabave, naručitelj će primjereno produljiti rok za dostavu ponuda kako bi se gospodarski subjekti mogli pripremiti i dostaviti ponude.

VI.II. DOSTAVA PONUDA

Članak 21.

(1) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) U postupcima izravnog ugovaranja ponuda se može dostaviti elektroničkom poštom ili na drugi način određen pozivom na dostavu ponuda ili zahtjevom za dostavu ponude.

(3) Rok za dostavu ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda, mora biti primjeren složenosti i predmetu nabave te, u pravilu, ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja odnosno javne objave Poziva, osim u opravdanim slučajevima žurnosti.

VI.III. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 22.

(1) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavljaju ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne nabave te daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude čelniku Naručitelja.

(2) Ukoliko smatraju potrebnim, ovlaštene osobe Naručitelja mogu u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.

(3) Za pravovaljani odabir ponuda, dovoljna je jedna valjana ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.

(4) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave mogu predložiti odbijanje ponude kao neprihvatljive, ako:

a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda,

b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,

c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,

d) ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja,

e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani,

f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda,

g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,

h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

(5) Prije donošenja odluke o odbijanju ponude naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana, zabrane diskriminacije i transparentnosti, zatražiti od ponuditelja pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude ako se time ne mijenja njezin sadržaj niti utječe na kriterije za odabir ponude.

(6) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave mogu predložiti prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

(7) Ako financijska sredstva nisu osigurana, ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave predložit će odbiti takvu ponudu te, ukoliko nema valjanih ponuda poništiti postupak jednostavne nabave.

(8) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavljaju Zapisnik, koji se uz prijedlog Odluke o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH, javnom objavom. Odluka o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i Odluka o odabiru.

(9) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave, prije isteka roka za dostavu ponuda bez obveze navođenja posebnog razloga za poništenje. U slučaju poništenja postupka prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj ne sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(10) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave samo iz opravdanih razloga a osobito:

a) ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka,

b) ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg Poziva na dostavu ponuda,

c) ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda,

d) ako nakon isključenja i odbijanja ponude ne preostane nijedna valjana ponuda,

e) ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, odnosno od osiguranih novčanih sredstava Naručitelja, osim ako Naručitelj može osigurati potrebna financijska sredstva,

f) ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može otkloniti na drugi način.

g) ako je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa

(11) U slučaju poništenja postupka iz stavka 10. ovog članka, razlog poništenja navodi se u odluci o poništenju.

VI.IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 23.

- (1) Kriterij za odabir ponude određuje se u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Naručitelj može kao kriterij za odabir odrediti:
 - a) Ekonomski najpovoljniju ponudu ili
 - b) Najnižu cijenu
- (3) Kriterij za odabir moraju biti povezani s predmetom nabave, jasno određeni, nediskriminirajući i omogućavati učinkovitu usporedbu ponuda.
- (4) Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema utvrđenim kriterijima, naručitelj će u pozivu za dostavu ponuda odrediti način odabira između takvih ponuda.
- (5) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora i dr.

VII. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 24.

- (1) Naručitelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku određenom u pozivu za dostavu ponuda a najkasnije u roku od petnaest (15) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu za dostavu ponuda određen drukčiji rok.
- (2) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju mora sadržavati najmanje:
 - a) naziv Naručitelja
 - b) predmet nabave i evidencijski broj nabave
 - c) naziv odabranog ponuditelja ili podatak da se postupak poništava
 - d) obrazloženje razloga odabira odnosno odbijanja ponude
 - e) datum donošenja odluke i potpis ovlaštene osobe.
 - f) u slučaju poništenja postupka nakon isteka roka za dostavu ponuda, razlog poništenja
- (3) U slučaju poništenja postupka prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj nije obvezan navoditi poseban razlog poništenja.

(4) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN RH kada se postupak provodi putem toga modula, odnosno na drugi primjeren način kada se postupak ne provodi putem modula.

(5) Nakon isteka roka za podnošenje prigovora odnosno nakon donošenja odluke o prigovoru, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 25.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, Naručitelj neće sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog člankom 26. ovog Pravilnika.

(2) Ako je u propisanom roku podnesen prigovor, ugovor o jednostavnoj nabavi neće se sklopiti do donošenja odluke o prigovoru.

(3) Ako prigovor nije podnesen u propisanom roku, Naručitelj može sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno izdati narudžbenicu.

(4) Odredbe stavaka 1. i 2. ovoga članka ne primjenjuju se na postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura niti u slučaju kada je u postupku zaprimljena samo jedna valjana ponuda.

(5) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se tijekom njegova trajanja izmijeniti samo ako se time ne mijenja priroda predmeta nabave i ako su za takvu izmjenu osigurana financijska sredstva, uz poštivanje načela javna nabave iz čl. 3 ovog Pravilnika te pazeći na odredbe o vrijednosnim pragovima i obvezi provedbe odgovarajućeg postupka nabave.

(6) Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju postupaka jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora odnosno od izdavanja narudžbenice kada ugovor nije sklopljen.

IX. PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR

Članak 26.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

a) sadržaj Poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,

b) postupak pregleda i ocjene ponuda,

c) Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju ili odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja nepravilnosti.

(3) Ukoliko prigovor ne sadrži podatke iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj će prigovor odbaciti kao neuredan.

(4) Prigovor se podnosi Naručitelju:

a) u roku od tri (3) kalendarska dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,

b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

(5) Ravnatelj Naručitelja, nakon zaprimanja prigovora, imenuje posebno povjerenstvo za razmatranje prigovora.

(6) Povjerenstvo razmatra navode prigovora te predlaže ravnatelju donošenje odluke kojom se:

a) odbacuje prigovor kao nepravodoban, nedopušten ili neuredan,

b) odbija prigovor kao neosnovan,

c) prihvaća prigovor i nalaže otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,

d) poništava postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(7) O prigovoru odlučuje ravnatelj Naručitelja u roku od pet (5) kalendarskih dana od dana njegova zaprimanja.

(8) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

(9) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

X. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 27.

(1) Naručitelj donosi Plan nabave za proračunsku odnosno poslovnu godinu u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i drugim važećim propisima.

(2) Plan nabave sadrži podatke propisane Zakonom o javnoj nabavi i objavljuje se te ažurira u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), kada za to postoji zakonska obveza.

(3) Naručitelj vodi Registar ugovora i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke o ugovorima i narudžbenicama sklopljenima u postupcima jednostavne nabave, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

(4) Registar ugovora redovito se ažurira i objavljuje u EOJN RH u rokovima i na način propisan Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

(5) Za točnost, pravodobnost unosa i ažuriranje podataka u Planu nabave i Registru ugovora odgovorna je osoba koju odredi čelnik naručitelja.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga Zdravstvene ustanove Ljekarna Slavonski Brod, Broj B-III/3-3 Ur.broj: 3/2017 od 27. lipnja 2017. godine.

Članak 29.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine, a objavljuje se na internetskim stranicama Zdravstvene ustanove Ljekarna Slavonski Brod te se čini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

Broj: B-III/3-1 Ur.broj 1/2026

Datum: 14. kolovoza 2026.

Predsjednica Upravnog vijeća



Branka Balašević, dipl.oec.