**KARLOVAČKA LJEKARNA KARLOVAC**
**UPRAVNO VIJEĆE**

# PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

Karlovac, kolovoz 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 21. i 58. Statuta Karlovačke ljekarne Karlovac, nakon izvršenog savjetovanja sa Radničkim vijećem Karlovačke ljekarne Karlovac, Upravno vijeće Karlovačke ljekarne Karlovac, na svojoj 9. sjednici održanoj 4.kolovoza 2026. godine donijelo je

# P R A V I L N I K
## o provedbi postupaka jednostavne nabave

## I. PREDMET PRAVILNIKA

### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (nastavno: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga Karlovačke ljekarne Karlovac (nastavno: naručitelj), čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (nastavno: jednostavna nabava), na koju se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), isti ne primjenjuje.

## II. NAČELA JAVNE NABAVE

### Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava (neovisno o izvoru sredstava).

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

## III. ANALIZA TRŽIŠTA

### Članak 3.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave može se provoditi analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama upravnih tijela naručitelja.

Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

## IV. SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOBA INTERESA

### Članak 4.

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

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Svi članovi Stručnog povjerenstva kao i druge osobe uključene u pripremu, pokretanje, provedbu i odlučivanje u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 EUR bez PDV-a, dužni su potpisati izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa te u svakom trenutku postupati nepristrano i profesionalno.

Ukoliko bi nastale okolnosti koje upućuju na stvarni ili mogući sukob interesa, uključena osoba dužna je bez odgode, a najkasnije u roku od 24 sata od saznanja, pisanim putem o tome izvijestiti ravnatelja naručitelja, te se u cijelosti izuzeti iz daljnjeg sudjelovanja u tom postupku jednostavne nabave.

Svim osobama koje su uključene u pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave zabranjeno je od gospodarskih subjekata primati darove, obećanja darova ili bilo kakve druge pogodnosti koje bi mogle utjecati na nepristranost donošenja odluka.

## V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

### Članak 5.

Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura koji se zbog svoje prirode sukcesivno izvršavaju pojedinačnim narudžbenicama i/ili ugovorima, potrebno je planirati pod jedinstvenim evidencijskim brojem.

Osoba zadužena za provedbu jednostavne nabave dužna je ažurno voditi evidenciju provedenih jednostavnih nabava, sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma.

Evidenciju izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili okvirnog sporazuma vodi se u računovodstvu naručitelja.

## VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika su:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Izravno ugovaranje.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, službenog maila naručitelja ili pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička.

**1. Javno prikupljanje ponuda**

**Članak 7.**

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH za nabavu:

- robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura
- radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, postupak jednostavne nabave može se provesti sukladno članku 6. stavku 2. ovoga Pravilnika:

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.

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

**2. Ograničeno prikupljanje ponuda**

**Članak 8.**

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po svom izboru, poziva najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponude sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu:

- robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura
- radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

Iznimno, u postupcima jednostavne nabave procijenjenih vrijednosti iz stavka 2. ovoga članka, može se provesti postupak javnog prikupljanja ponuda iz članka 7. ovoga Pravilnika, sukladno odluci ravnatelja.

### 3. Izravno ugovaranje

**Članak 9.**

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno proceduri utvrđenoj internim aktima.

Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

Narudžbenicu ili poziv za sklapanje ugovora upućuje naručitelj gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

**Članak 10.**

Iznimno od odredbe članka 9. stavka 2. ovoga Pravilnika, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- nabave roba zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može zaključiti samo određeni ponuditelj,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- u slučaju nabave koja zahtijeva hitnost, nastale uslijed događaja koji se nije mogao predvidjeti, potrebno je osigurati kontinuitet obavljanja djelatnosti naručitelja, a provođenje redovnog postupka ne bi bilo moguće u potrebnom roku,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, plaćanje kotizacije za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima, troškove službenih putovanja,
- radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša.

Razlozi iz stavaka 1. ovoga članka moraju biti obrazloženi.

U provedbi postupka iz stavaka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na provedbu postupka jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda.

## VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 11.

Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju pisanog i obrazloženog zahtjeva za pokretanje postupka koji podnosi voditelj ljekarničke jedinice ili druga ovlaštena osoba organizacijske jedinice (sukladno općem aktu o sistematizaciji radnih mjesta).

Postupak jednostavne nabave može inicirati i sam ravnatelj.

Zahtjev se podnosi u pisanom ili elektroničkom obliku i mora obvezno sadržavati: opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatak o planiranoj stavci u Planu nabave, prijedlog potencijalnih gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv (kada je primjenjivo).

Stručna osoba zadužena za jednostavnu nabavu provjerava usklađenost zahtjeva s Planom nabave.

Ako zahtjev nije potpun, ako nije usklađen s važećim Planom nabave ili ne sadrži zadovoljavajuće obrazloženje, vraća se voditelju ljekarničke jedinice na dopunu ili ispravak prije upućivanja ravnatelju na konačno odobrenje.

### Članak 12.

Odgovorna osoba naručitelja pokreće postupak jednostavne nabave iznad 15.000,00 eura donošenjem Odluke o imenovanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave kojeg čine najmanje 3 (tri) člana.

Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku, odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupka jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

### Članak 13.

Postupak jednostavne nabave koji se provodi javnim prikupljanjem ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH pokreće se javnom objavom Poziva za dostavu ponuda.

Postupak jednostavne nabave koji se provodi ograničenim prikupljanjem ponuda pokreće se u modulu jednostavne nabave EOJN RH dostavom Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Postupak jednostavne nabave koji se provodi izravnim ugovaranjem pokreće se dostavom narudžbenice ili poziva za sklapanje ugovora gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, putem elektroničke pošte, maila ili poštom.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, u pravilu ne može biti kraći od pet (5) dana od dana pokretanja postupka, osim u opravdanim slučajevima žurnosti.

**Poziv na dostavu ponuda**

**Članak 14.**

Poziv za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura sadrži sve bitne uvjete nabave, mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponude obvezno mora sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- kriterij za odabir ponude,
- način plaćanja,
- rok i mjesto isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge,
- rok za dostavu ponuda,
- troškovnik,
- jamstva (ako se traže)
- način dostavljanja ponude,
- adresa na koju se ponude dostavljaju te kontakt osobu.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, studije i slični dokumenti.

U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske i tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda. U slučaju značajne izmjene Poziva, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena Poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

**Kriterij za odabir ponude**

**Članak 15.**

Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Kriterij za odabir ponuda navodi se u pozivu na dostavu ponuda.

**Dostava ponuda**

**Članak 16.**

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom utvrđenim u pozivu na dostavu ponuda i to kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura; a za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV ponuda se može dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije na službeni mail naručitelja određen u pozivu ili u zatvorenoj omotnici neposredno naručitelju ili putem pošte.

Kod neposredne predaje ponude, na zahtjev gospodarskog subjekta, izdaje mu se potvrda o zaprimanju ponude.

**Otvaranje ponuda**

**Članak 17.**

Ponude se otvaraju na naznačenom mjestu i u vrijeme navedeno u Pozivu na dostavu ponuda, a nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Pravodobno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja iz upisnika.

Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva.

O postupku otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik.

**Pregled i ocjena ponuda**

**Članak 18.**

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili prijedlog za poništenje postupka jednostavne nabave.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

Stručno povjerenstvo, ako je potrebno, za stručno mišljenje i analizu ponuda mogu angažirati neovisne stručne osobe ili službe.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje dokumenata, uz obvezu određivanja prigodnog roka koji ne može biti kraći od 48 sati.

O postupku pregleda i ocjene ponuda za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV sastavlja se zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 EUR bez PDV provodi voditelj ljekarničke jedinice, ne sastavlja se poseban zapisnik, već odgovorna osoba naručitelja, na prijedlog voditelja ljekarničke jedinice, stavlja svoj potpis na ponudi gospodarskog subjekta, kojim potpisom odobrava prihvaćanje ponude.

**Članak 19.**

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

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016 odbit će se.

**Članak 20.**

Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je naručitelj u pozivu odredio duži rok.

**Članak 21.**

Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

**Članak 22.**

Naručitelj je obvezan završiti postupak jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV završava izvršnošću odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma, a izvršnošću odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

Postupak jednostavne nabave za predmete nabave jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV završava:

- pisanim prihvatom narudžbenice od strane odabranog ponuditelja ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana ili
- dostavom odluke o poništenju postupka, ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati narudžbenicu ili odbije potpisati ugovor.

## Članak 23.

Naručitelj je obvezan po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:

- odbije potpisati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno roku iz izjave, ukoliko je jamstvo traženo,
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma kako je propisano Pozivom,
- dostavi neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju svjesno ili nesvjesno davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave, ili
- na poziv Naručitelja ne dostavi Pozivom tražene dokumente.

**Odluka o odabiru/poništenju**

## Članak 24.

Odluku o odbiru donosi odgovorna osoba naručitelja - ravnatelj odnosno Upravno vijeće, sukladno odredbama Statuta.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima naručitelja.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti uvjete utvrđene dokumentacijom o nabavi.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

## Članak 25.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude/odluka o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a može se dostaviti i na drugi dokaziv način (putem e-maila ili objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.

# VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

## Članak 26.

Po provedenom postupku nabave izrađuje se narudžbenica ili ugovor, a koje potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

S odabranim gospodarskim subjektom, za predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka.

Izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma također se sačinjavaju u pisanom obliku.

Ugovorne strane mogu ugovor o nabavi ili okvirni sporazum digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

**Članak 27.**

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum, sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ukupna plaćanja bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

**Članak 28.**

Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

## IX. ODREDBE O PRAVNOJ ZAŠTITI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

**Članak 29.**

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV sadrži uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, smatra se da je ugovor o nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan dostave pisane izjave odabranog ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, ako je jamstvo bilo traženo u postupku.

U svrhu dostave izjave i jamstva iz stavka 6. ovoga članka, Naručitelj određuje primjereni rok.

Odluka o poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen

2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

**Članak 30.**

Ravnatelj naručitelja nadležan je za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV.

Pravo na prigovor ima ponuditelj.

Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.

**Članak 31.**

Prigovor se izjavljuje ravnatelju u pisanom obliku, a dostavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu jednostavne.

Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 1. ovoga članka odbacit će se.

Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

**Članak 32.**

Prigovor se izjavljuje u roku od 4 dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

**Članak 33.**

Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
4. naziv i sjedište naručitelja
5. predmet prigovora
6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)

8. dokaze
9. zahtjev u prigovoru

Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka, ravnatelj će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a ravnatelj po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, ravnatelj će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

**Članak 34.**

Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma.

Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

**Članak 35.**

Ravnatelj u postupku po prigovoru može:
1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću
5. odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

Ravnatelj odlučuje o glavnoj stvari odlukom o prigovoru.

Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

Odluka ravnatelja dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

## X. ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 36.**

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga broj 52/2023 od 7. ožujak 2023.

**Članak 37.**

Primjenom ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga br. 52/2023 od 7. ožujak 2023.

**Članak 38.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Karlovačke ljekarne Karlovac, a primjenjuje se od 1. rujna 2026.

Ur.br. : 273/2026.

Karlovac, 06.08.2026.

**PREDSJEDNICA**
**UPRAVNOG VIJEĆA**

**Anita Lukačić Lovriša, struč. spec. oec.**

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Karlovačke ljekarne Karlovac dana

06.08.2026. i stupio je na snagu dana 14.08.2026.

KARLOVAČKA LJEKARNA
Karlovac 1
Kralja Tomislava
19 a

**RAVNATELJICA**

**Snježana Skukan, mag. pharm.**