Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i na temelju odredaba članka 22. stavka 2. Statuta Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 011-01/22-01/01, URBROJ:2186-12-4-04-22-04 od 28.11.2022., KLASA: 011-03/23-01, URBROJ: 2186-12-4-02-23-04 od 24.02.2023.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec na 39. sjednici održanoj dana 21.8. 2026. godine donijelo je sljedeći:

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
DJEČJEG VRTIĆA IVANČICE IVANEC

I. PREDMET I SVRHA

Članak 1.

(1) Dječji vrtić Ivančice Ivanec (dalje: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26).
(2) Sukladno članku 6. stavku 1. točki 3. Zakona o javnoj nabavi, Dječji vrtić Ivančice Ivanec, kao tijelo javnog prava, javni je naručitelj.
(3) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura za radove, sukladno članku 15. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje: jednostavna nabava).
(4) Osim odredbi iz stavka 3. ovoga članka, ovim se Pravilnikom uređuje i postupak planiranja nabave te način izvršenja narudžbenica i ugovora u postupcima nabave kod Naručitelja.
(5) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje financijskih sredstava.
(6) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRIMJENA OVOG PRAVILNIKA

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga i radova bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.
(2) Ako su za pojedinu nabavu koja se financira iz sredstava Europske unije, međunarodnih izvora, donacija ili drugih namjenskih izvora propisana posebna pravila, Naručitelj je dužan primijeniti ona pravila koja osiguravaju višu razinu transparentnosti, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana i kontrole namjenskog trošenja sredstava.
(3) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

III. PLANIRANJE NABAVE

Članak 3.

(1) Planiranje provedbe postupaka javne i jednostavne nabave određuje se planom nabave Naručitelja.
(2) Plan nabave je dokument kojim se na temelju osiguranih sredstava u financijskom planu Naručitelja, planira nabava robe, radova i usluga za kalendarsku godinu za koju se donosi plan nabave, sukladno potrebama Naručitelja.
(3) U plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
(4) Plan nabave izrađuje se istodobno s financijskim planom Naručitelja, a donosi se najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana.
(5) U plan nabave uvrštavaju se postupci nabave čiju je potrebu provedbe procijenio i odredio čelnik Naručitelja.
(6) Plan nabave izrađuje se i na temelju iskazanih potreba organizacijskih jedinica Naručitelja, koje rukovoditelji organizacijskih jedinica dostavljaju čelniku Naručitelja i stručnoj službi nadležnoj za poslove nabave.
(7) Pri planiranju Naručitelj je dužan voditi računa o funkcionalnoj, tehničkoj, tržišnoj i vremenskoj povezanosti predmeta nabave te ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika, ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.
(8) Konačni plan nabave, ovisno o utvrđenim prioritetima i raspoloživim sredstvima utvrđuju čelnik Naručitelja i stručna služba nadležna za poslove nabave Naručitelja, a donosi ga čelnik Naručitelja.
(9) Ako postoje opravdani razlozi i ako su osigurana sredstva u financijskome planu, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti plan nabave tijekom kalendarske godine.
(10) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: sustav EOJN RH) u roku od trideset dana od donošenja ili promjene.

IV. SUKOB INTERESA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obvezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
(2) Radi utvrđivanja postojanja sukoba interesa, čelnik Naručitelja, članovi upravnog vijeća, članovi povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave te druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave daju pisanu izjavu o postojanju odnosno nepostojanju sukoba interesa.
(3) Na temelju dostavljenih izjava Naručitelj sastavlja, vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa.
(4) Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa Naručitelj uzima u obzir odnos osoba koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu, ocjeni, odlučivanju i praćenju izvršenja nabave prema

ponuditelju, članu zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelju te drugom subjektu na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.
(5) Prije početka postupka jednostavne nabave, odnosno najkasnije prije pregleda i ocjene ponuda, osobe iz stavka 4. ovoga članka dužne su obavijestiti čelnika Naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa.

V. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Provedba jednostavne nabave prema ovom Pravilniku ne smije se koristiti radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, osobito umjetnim dijeljenjem predmeta nabave, nepravilnim određivanjem procijenjene vrijednosti nabave ili provedbom više odvojenih postupaka za istovrsne ili funkcionalno povezane predmete nabave.
(2) Naručitelj je pri provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave propisana člankom 4. Zakona o javnoj nabavi, a posebno načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.
(3) Radi osiguranja poštivanja načela iz stavka 2. ovoga članka, Naručitelj je osobito dužan:
- jasno i nedvojbeno definirati predmet nabave i uvjete postupka u pozivu na dostavu ponuda;
- uputiti poziv na dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata, kada je to primjereno predmetu nabave;
- javno objaviti postupak jednostavne nabave, kada je to predviđeno ovim Pravilnikom;
- svim zainteresiranim gospodarskim subjektima dostaviti iste informacije i pojašnjenja;
- izbjegavati neopravdane tehničke specifikacije ili uvjete koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

(4) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv na dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru ili poništenju postupka.
(5) Odgovarajuće dokumentiranje je razmjerno i provjerljivo evidentiranje radnji, odluka, činjenica i isprava povezanih s planiranjem, pripremom, provedbom, odabirom, ugovaranjem i izvršenjem postupka jednostavne nabave, na način koji omogućuje naknadnu provjeru zakonitosti, primjenu načela javne nabave, svrsishodnosti i ekonomičnosti trošenja sredstava. Odgovarajuće dokumentiranje obuhvaća osobito službene bilješke, odobrenja, analizu tržišta, pozive, zaprimljene ponude, komunikaciju s gospodarskim subjektima, pojašnjenja, zapisnike, odluke, narudžbenice, ugovore, dokaze o izvršenju i druge dokumente, ovisno o vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.

VI. ELEKTRONIČKA SREDSTVA KOMUNIKACIJE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Naručitelj postupke jednostavne nabave provodi pisanim putem koristeći elektronička sredstva komunikacije.

(2) Elektronička sredstva komunikacije su sredstva i sustavi putem kojih se postupak jednostavne nabave provodi elektroničkim putem, odnosno kao elektronički proces, uključujući elektroničku poštu, sustav EOJN RH te druge odgovarajuće elektroničke sustave koje koristi Naručitelj.
(3) Naručitelj postupke jednostavne nabave provodi putem središnje elektroničke pošte za nabavu uspostavljene kod Naručitelja i putem Modula jednostavne nabave u sustavu EOJN RH.
(4) Središnja elektronička pošta za nabavu je elektronička adresa koju uspostavlja Naručitelj radi zaprimanja i razmjene dokumentacije, zahtjeva, ponuda i obavijesti vezanih uz postupke jednostavne nabave, a kojom upravlja ovlaštena osoba stručne službe za poslove nabave.
(5) Modul jednostavne nabave u EOJN RH je elektronički modul u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske namijenjen provedbi postupaka jednostavne nabave.

VII. OVLASTI I NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) U provedbi postupka jednostavne nabave sudjeluje Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave za poslove nabave Naručitelja i čelnik Naručitelja.
(2) Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave je jedinica Naručitelja nadležna za planiranje i provedbu postupaka nabave te za obavljanje drugih vezanih poslova utvrđenih ovim Pravilnikom.
(3) Čelnik Naručitelja odgovoran je za zakonitost i pravilnost provedbe postupaka jednostavne nabave.
(4) Čelnik Naručitelja:
- daje inicijativu za provedbu postupaka jednostavne nabave,
- odobrava nabavu putem narudžbenica,
- donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave u slučajevima kad je to predviđeno ovim Pravilnikom,
- imenuje povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave,
- donosi odluku o odabiru ponude ili o poništenju postupka jednostavne nabave,
- odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata kada je to predviđeno ovim Pravilnikom.

(5) Čelnik Naručitelja može određene ovlasti iz ovoga članka prenijeti na druge ovlaštene osobe, sukladno internim aktima Naručitelja.

VIII. ODREĐIVANJE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI NABAVE

Članak 8.

(1) Procijenjena vrijednost nabave je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave.

(2) Pri utvrđivanju procijenjene vrijednosti Naručitelj koristi tržišne cijene, prethodno sklopljene ugovore, informativne ponude, troškovnike te druge dostupne relevantne podatke.
(3) Ako predmet nabave čini jedinstvenu funkcionalnu cjelinu, sve povezane stavke smatraju se jednim predmetom nabave te se njihova vrijednost zbraja u jedinstvenu procijenjenu vrijednost.
(4) Nije dopušteno dijeljenje predmeta nabave na manje vrijednosne dijelove radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odgovarajućeg postupka nabave.
(5) Ako se isti predmet nabave nabavlja višekratno tijekom planskog razdoblja, procijenjena vrijednost utvrđuje se na temelju ukupne planirane količine i ukupne vrijednosti svih isporuka ili usluga predviđenih u tom razdoblju.
(6) U smislu stavka 5. ovoga članka, u procijenjenu vrijednost uključuju se sve pojedinačne nabave istovrsnog predmeta, neovisno o dinamici njihove realizacije.

IX. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA PRAGOVIMA

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga ovisno o procijenjenoj vrijednosti, provode se na sljedeće načine:

1. **Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a)** naručitelj provodi postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude i izdavanjem narudžbenice.

2. **Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a)**, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata, slanjem poštom, elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili na drugi način određen pozivom.

3. **Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove (bez PDV-a)** naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

4. **Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a)** naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima iznimaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

1. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EUR (bez PDV-a):

Članak 10.

(1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem zahtjeva za dostavu ponude jednom (1) gospodarskom subjektu, prihvatom dostavljene ponude te izdavanjem narudžbenice.
(2) Naručitelj može zatražiti ponude od više gospodarskih subjekata, pri čemu zahtjevi za dostavu ponuda i ponude moraju sadržavati istovjetan opis predmeta nabave, količinu, opseg i ostale bitne uvjete nabave kako bi zaprimljene ponude bile međusobno usporedive.
(3) Za prikupljanje ponuda i druge dokumentacije zadužena je ovlaštena osoba stručne službe nadležne za poslove nabave Naručitelja, a komunikacija se provodi putem središnje adrese elektroničke pošte za nabavu.
(4) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, ponudu može zatražiti i pribaviti druga zaposlena osoba Naručitelja.

2. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 5.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA (bez PDV-a):

Članak 11.

(1) Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura a jednaka ili manja 15.000,00 eura, naručitelj provodi izvan sustava EOJN RH pozivom na dostavu ponuda od najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
(2) Pripremu i provedbu postupka provodi Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave kako je navedeno u članku 7. ovoga Pravilnika.
(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje na isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničke pošte).
(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:
- naziv i adresu sjedišta naručitelja
- opis predmeta nabave
- troškovnik
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži)
- rok za dostavu ponude
- način dostavljanja ponuda
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte

(5) Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
(6) O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu, Povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda po potrebi provjere ponuditelja, sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom o odabiru ponude i predlaže Naručitelju odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
(7) Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od Isteka roka za dostavu ponuda.
(8) Obavijest o odabiru ili odluku o poništenju provedenog postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju u roku od 15 (petnaest) dana od

dana donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju provedenog postupka jednostavne nabave.
(9) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu u slučaju:
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštiti isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdrastvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga vještaka
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja

3. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA (bez PDV-a):

Članak 12.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, Naručitelj nabave poziv za dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Naručitelj može kod javne objave poziva uputiti i dodatni poziv za dostavu jednom ili više gospodarskih subjekata po izboru kojima će biti dostavljen dodatni poziv za dostavu ponuda (e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima). Korištenje takvog dodatnog poziva ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte od sudjelovanja u postupku i dostavljanja ponude. Odabrani gospodarski subjekti stoga se pozivaju dodatno, uz zadržavanje prava svih drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata na sudjelovanje.

(3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Naručitelj nabave je obvezan sukladno Zakonu provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH osim u slučajevima iznimaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 13.

(1) Iznimno od odredbe članka 12. stavka 3. ovog Pravilnika kojom je propisana obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, u sljedećim slučajevima (e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima) :

- ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
    a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
    b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
    c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave sustava EOJN RH.

Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 14.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi čelnik Naručitelja.
(2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka se utvrđuju osnovni uvjeti za pokretanje i provedbu postupka, a mora sadržavati:
- naziv i opis predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave (ako je primjenjivo),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osiguranim financijskim sredstvima (proračun, financijski plan ili drugi izvor),
- način provedbe postupka jednostavne nabave,
- podatke o osobama zaduženima za provedbu postupka,
- popis gospodarskih subjekta s kojima je gospodarski subjekt u sukobu interesa,
- rok početka i/ili planirani rok provedbe postupka (ako je primjenjivo).

Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave

Članak 15.

(1) Postupak jednostavne nabave provodi povjerenstvo za provođenje postupka nabave koje imenuje čelnik Naručitelja.
(2) Odlukom o imenovanju povjerenstva određuje se sastav povjerenstva od tri ovlaštena predstavnika vrtića te njihove zadaće u postupku jednostavne nabave.
(3) Članovi povjerenstva za provođenje postupka nabave obavljaju sljedeće poslove:
- pripremu dokumentacije o nabavi,
- komunikaciju s gospodarskim subjektima tijekom postupka,

- pregled i ocjenu ponuda,
- izradu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka.

(5) Povjerenstvo za provođenje postupka nabave obavlja poslove iz svoje nadležnosti u sastavu određenom odlukom o imenovanju.

Analiza tržišta i prethodno savjetovanje

Članak 16.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.
(2) Analiza tržišta može uključivati osobito:
- prikupljanje informacija o tržišnim cijenama,
- pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica,
- prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.

(3) Podaci prikupljeni analizom tržišta mogu se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.
(4) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti jednostavno savjetovanje s gospodarskim subjektima radi istraživanja tržišta, prikupljanja informacija o predmetu nabave, tehničkim specifikacijama, procijenjenoj vrijednosti nabave ili mogućim uvjetima izvršenja ugovora.
(5) Savjetovanje se može provesti objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja, slanjem upita gospodarskim subjektima ili na drugi primjeren i dokaziv način.

Poziv na dostavu ponude

Članak 17.

(1) Postupak jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda provodi se objavom poziva na dostavu ponuda putem sustava EOJN RH (e-Dostava s javnom objavom poziva).
(2) Postupak jednostavne nabave kod ograničenog prikupljanja ponuda provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima putem sustava EOJN RH (e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (čl. 12. stavak 2. Pravilnika).
(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, mora biti određen u pozivu na dostavu ponuda te ne može biti kraći od pet dana od dana objave poziva u sustavu EOJN RH, osim u slučaju žurne nabave.
(4) Poziv na dostavu ponuda putem sustava EOJN RH izrađuje se i generira kroz sustav EOJN RH.
(5) Sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav EOJN RH generira, uz dokumente koje Naručitelj učitava kao priloge.
(6) Prilozi uz poziv na dostavu ponude mogu biti tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora, obrasci, nacrti, izjave i drugi dokumenti potrebni za izradu ponude.

(7) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može putem sustava EOJN RH izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponuda.
(8) Ako su izmjene ili dopune poziva na dostavu ponuda bitne za izradu ponude, Naručitelj će primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Osnove za isključenje i kriteriji za odabir gospodarskog subjekta

Članak 18.

(1) Naručitelj može pozivom na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, propisati osnove za isključenje gospodarskih subjekata te kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti).
(2) Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.
(3) Ispunjavanje uvjeta iz stavka 1. ovoga članka ponuditelj dokazuje putem ESPD obrasca, sukladno članku 260. Zakona o javnoj nabavi.
(4) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata radi provjere istinitosti podataka navedenih u ESPD obrascu.

Kriteriji za odabir ponude

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) U slučaju da se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.
(3) Kada se kao kriterij odabira koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji i način bodovanja moraju biti unaprijed određeni i navedeni u pozivu na dostavu ponuda ili drugoj dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Jamstva

Članak 20.

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti postupka i rizicima izvršenja zahtijevati dostavu jamstva.
(2) Jamstva koja može zahtijevati su jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za povrat predujma ili drugo odgovarajuće jamstvo.
(3) U pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi Naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

(4) Jamstva koja se ne mogu dostaviti putem sustava EOJN RH dostavljaju se na način propisan za dostavu dijelova ponude koji se ne mogu elektronički priložiti.

Pravni oblici sudjelovanja gospodarskih subjekata u postupku nabave

Članak 21.

(1) Gospodarski subjekt može u postupku jednostavne nabave sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz sudjelovanje podugovaratelja ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata.
(2) Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata. Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.
(3) Ako zajednica gospodarskih subjekata bude odabrana, Naručitelj može nakon odabira zahtijevati određeni pravni oblik zajednice samo ako je to nužno za uredno izvršenje ugovora.
(4) U slučaju podugovaranja, ponuditelj je obvezan navesti podugovaratelje i dio ugovora koji namjerava dati u podugovor.
(5) Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.
(6) Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje koje podatke i dokaze gospodarski subjekt mora dostaviti u vezi sa zajednicom gospodarskih subjekata, podugovarateljima ili subjektima na čiju se sposobnost oslanja.
(7) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj provjerava jesu li podaci i dokazi iz ovoga članka dostavljeni i jesu li ispunjeni uvjeti određeni dokumentacijom o nabavi.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude

Članak 22.

(1) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda.
(2) Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dostaviti i objaviti u primjerenom roku.
(3) U slučaju značajnih izmjena poziva na dostavu ponuda, Naručitelj je obvezan primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.
(4) Naručitelj nije obvezan dostaviti odgovor, dodatne informacije ili objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan određen kao rok za dostavu ponuda.
(5) Sva komunikacija iz stavaka 1. i 2. ovoga članka između Naručitelja i ponuditelja odvija se putem sustava EOJN RH.

Ponuda

Članak 23.

(1) Sadržaj, način izrade i dostave ponude te način njezine izmjene i/ili dopune određuju se pozivom na dostavu ponuda.
(2) Ponude se podnose putem sustava EOJN RH, najkasnije do isteka roka određenog za dostavu ponuda.
(3) Gospodarski subjekti koji podnose ponudu moraju biti registrirani u sustavu EOJN RH.
(4) Svaki gospodarski subjekt može dostaviti samo jednu ponudu.
(5) Svakoj pravodobno dostavljenoj ponudi dodjeljuje se redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
(6) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, trenutkom zaprimanja ponude smatra se trenutak zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.
(7) Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti ili potpisati elektroničkim putem, kao što su jamstva, uzorci ili druga dokumentacija koju nije moguće pretvoriti u elektronički oblik, dostavljaju se fizički na adresu Naručitelja.
(8) Omotnica ili paket koji sadrži fizičke dijelove ponude mora biti jasno označen naznakom „NE OTVARAJ“, uz naziv i adresu ponuditelja te podatke o postupku nabave.
(9) Fizički dijelovi ponude moraju biti zaprimljeni na adresi Naručitelja najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 24.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako Naručitelj u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drukčije.
(2) U slučajevima kada Naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude u fizičkom obliku (npr. jamstva ili uzorci) Naručitelj će pristigle fizičke dijelove samostalno evidentirati u zapisnik.
Nakon otvaranja ponuda, u sustavu EOJN RH provodi se pregled i ocjena pristiglih ponuda, koji uključuje:

- provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju),
- provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju),
- provjeru valjanosti ponude,
- provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude (ako je propisano),
- eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija uz obvezno obrazloženje,
- rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude.

(3) Naručitelj može tražiti pojašnjenja ponude, prihvat računske pogreške, dostavu dodatne dokumentacije ili produljenje roka valjanosti ponude.
(4) Sustav EOJN RH generira zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
(5) Pregled i ocjenu ponuda provodi stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave.
(6) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi stručnog povjerenstva koji su sudjelovali u pregledu i ocjeni ponuda.

Odbijanje ponude

Članak 25.

(1) Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.
(2) Ponuda je neprihvatljiva:

- ako je zakašnjela,
- ako nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi,
- ako nije dostavljena putem sustava EOJN RH kada je to obvezno,
- ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem,
- ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave,
- ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir,
- ako su utvrđene osnove za isključenje,
- ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano,
- ako ne prihvati ispravak računske pogreške,
- ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude,
- ako je ponuda protivna propisima, pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

(3) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, Naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvat takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi. Razlozi za nastavak postupka moraju se posebno obrazložiti u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.
(4) Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u odluci o odabiru ili poništenju.

Poništenje postupka

Članak 26.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

- nije zaprimljena nijedna ponuda;
- nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
- su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a Naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
- su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
- su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
- su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;

- su nastale okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
- postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

(2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.
(3) Odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu EOJN RH na način koji sustav omogućuje.
(4) Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.
(5) Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru ponude

Članak 27.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.
(2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.
(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
(4) Odluka o odabiru osobito sadrži:
- podatke o odabranom ponuditelju,
- cijenu ponude,
- obrazloženje razloga odabira.

(5) Odluka o odabiru dostavlja se putem modula jednostavne nabave u sustavu EOJN RH za postupak nabave koji se provodi preko sustava EOJN RH te se ista objavljuje na web stranici naručitelja.
(6) Odluka o odabiru u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura dostavlja se elektroničkim putem svim ponuditeljima te se ista objavljuje na web stranici naručitelja.
(7) Uz odluku o odabiru prilaže se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ako je u postupku sastavljen.

Pravo na prigovor u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 28.

(1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nezadovoljni ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave može protiv takve odluke podnijeti prigovor.
(2) Prigovor se podnosi čelniku Naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u sustavu EOJN RH, u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
(3) Rok za podnošenje prigovora računa se od dana dostave odluke gospodarskom subjektu.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),
- odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje.

(5) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
(6) Čelnik Naručitelja razmatra prigovor te može:
- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te izmijeniti odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju postupka, ili
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, odnosno poništiti odluku o poništenju postupka, ako za to postoje posebno opravdani razlozi.

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

Postupak odlučivanja o prigovoru

Članak 29.

(1) O prigovoru odlučuje čelnik Naručitelja ili osobe koje on za to ovlasti posebnom odlukom.
(2) Ako čelnik Naručitelja za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba odnosno posebno povjerenstvo, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.
(3) Osobe iz stavka 2. ovoga članka razmatraju navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, mogu zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.
(4) Na temelju provedenog razmatranja osobe iz stavka 2. ovoga članka izrađuju prijedlog odluke o prigovoru koji se dostavlja čelniku Naručitelja.
(5) Čelnik Naručitelja odlučuje o prigovoru bez odgode, a najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja prigovora.
(7) Odluka čelnika Naručitelja povodom prigovora mora biti obrazložena te je konačna.
(8) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.
(9) Odluka Naručitelja povodom prigovora dostavlja se:
- ponuditelju koji je podnio prigovor, ako je donesena odluka o odbačaju ili odbijanju prigovora;
- svim ponuditeljima, ako je donesena odluka o izmjeni odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju postupka;
- svim ponuditeljima, ako je donesena odluka o poništenju odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju postupka.

(9) Ako sustav EOJN RH omogućuje dostavu odluke po prigovoru, ista se dostavlja putem sustava EOJN RH, a ako to nije moguće, odluka se ponuditelju odnosno ponuditeljima dostavlja elektroničkim putem.

Izvršnost odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka

Članak 30.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.
(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka smatra se rokom mirovanja.
(3) Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:
- istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen ili
- danom donošenja odluke o prigovoru, ako je prigovor podnesen.

(4) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.
(5) Izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili za izdavanje narudžbenice.
(6) Izvršnošću odluke o poništenju postupka jednostavne nabave stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka jednostavne nabave.

Odredbe o okvirnom sporazumu

Članak 31.

(1) Okvirni sporazum može se sklopiti u postupcima jednostavne nabave robe, usluga i radova te se ne smije sklopiti na rok dulji od dvije godine.
(2) Okvirni sporazum može se izvršavati sklapanjem pojedinačnih ugovora o nabavi ili izdavanjem narudžbenica.
(3) Ugovor o nabavi mora se sklopiti, odnosno narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, pri čemu trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od roka na koji je sklopljen okvirni sporazum.
(4) Ukupna plaćanja na temelju svih pojedinačnih ugovora sklopljenih na temelju okvirnog sporazuma ili izdanih narudžbenica ne smiju biti jednaka niti veća od vrijednosti pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

X. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 32.

(1) Na temelju izvršne odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ugovor se sklapa u pisanom obliku po završetku postupka jednostavne nabave.
(3) Pisani oblik vrijedi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora ili okvirnog sporazuma.
(4) Ugovor potpisuje čelnik Naručitelja koji može biti i potpisan putem naprednog elektroničkog (digitalnog) potpisa te se može s drugom ugovornom stranom razmijeniti u digitalnom obliku.

XI. PRAĆENJE IZVRŠENJA NARUDŽBENICA / UGOVORA

Članak 33.

(1) Naručitelj je obvezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost nabave.
(2) Izvršenje ugovora prati osoba ili osobe koje imenuje čelnik Naručitelja, a koje su odgovorne za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.
(3) Poslovi praćenja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o predmetu nabave, obuhvaćaju:

- preuzimanje i kontrolu ugovorenih kvaliteta i količina,
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja,
- sastavljanje i potpisivanje zapisnika o preuzimanju robe, radova ili usluga,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, račune i sl.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata i sl.,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova te ostalo.

Postupanje u slučaju neurednog izvršenja ugovora

Članak 34.

(1) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti čelnika Naručitelja.
(2) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka,
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

Raskid / otkaz ugovora

Članak 35.

(1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

(2) Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.
(3) Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.
(4) Na raskid i otkaz ugovora tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Izmjene ugovora tijekom izvršenja

Članak 36.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
(2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:
- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.
(4) Ako bi izmjena ugovora dovela do potrebe provedbe postupka koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka, zahtijevao primjenu strožih pravila ili drukčijeg načina provedbe nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave.
(5) Odredbe ovoga članka primjenjuju se na sve izmjene ugovora, neovisno o njihovom pravnom obliku, uključujući dodatke ugovoru, narudžbenice ili druge oblike povećanja ugovorne vrijednosti.
(6) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:
- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

(7) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

XII. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA NARUDŽBENICA

Članak 37.

(1) U Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
(2) Registar ugovora, kao i sve njegove naknadne izmjene, Naručitelj je obvezan objaviti u sustavu EOJN RH.
(3) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, podaci se razrađuju i unose za svaku pojedinu grupu predmeta nabave.

(4) Naručitelj je obvezan ažurirati Registar ugovora prema potrebi, a najmanje jednom u šest mjeseci.
(5) Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te evidenciju narudžbenica vodi ovlaštena osoba stručne službe nadležna za poslove nabave kod Naručitelja.
(6) Registar ugovora u fizičkom obliku vodi se u stručnoj službi za poslove nabave, koja je nadležna za pohranu, evidenciju i arhiviranje pisanih primjeraka ugovora sklopljenih u postupcima nabave.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka nabave.

Članak 39.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću Ivančice Ivanec, KLASA: 406-01/17-01/01, URBROJ: 2186/012-07-17-1 od 27. prosinca 2018. godine kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune.

Članak 40.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine, a objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec.
(2) Ovaj Pravilnik objavit će se i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec te u sustavu EOJN RH.

KLASA: 011-03/26-02/2
URBROJ: 2186-12-4-02-26-1
21. kolovoza 2026. godine

REPUBLIKA HRVATSKA 1 GRAD IVANEC DJEČJI VRTIĆ IVANČICE IVANEC

Predsjednica Upravnog vijeća
Nikolina Varga

Dostaviti:
1. Objava – oglasna ploča, mrežna stranica i sustav EOJN RH
2. Služba Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec nadležna za poslove nabave
3. Pismohrana – ovdje