

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26 u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, na svojoj 11. sjednici održanoj dana 10. kolovoza 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci koje Dječji vrtić Radost Vela Luka (dalje u tekstu: Naručitelj) primjenjuje u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova.
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe, usluga ili radova za koju, sukladno ZJN 2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, odnosno to je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 EUR, te nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 EUR.
- (3) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016.
- (4) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima, te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.
- (5) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili drugih odredbi ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (6) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 te drugi propisi i akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

II. POJMOVI

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave;
- Predmet nabave je roba, usluga ili radovi koji čine funkcionalnu, tehničku, gospodarsku ili tržišnu cjelinu koju naručitelj namjerava nabaviti u postupku jednostavne nabave. Predmet nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave i predstavlja osnovu za određivanje procijenjene vrijednosti nabave, odabir odgovarajućeg postupka i primjenu financijskih pragova iz ovoga Pravilnika;
- Poziv na dostavu ponuda je osnovni dokument odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave,

- uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude;
- EOJN RH - Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske;
 - modul jednostavne nabave - modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave.

(2) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(3) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno ZJN 2016 i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavlja stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo) koje imenuje upravno vijeće Dječjeg vrtića Radost Vela Luka posebnom odlukom, u kojoj se određuje njihove obveze i ovlasti. Ta odluka se donosi na razini jedne kalendarske godine i to samo za postupke jednostavne nabave iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika. Obvezan član stručnog povjerenstva je ravnatelj vrtića. Ostala dva člana su djelatnici vrtića čiji je posao usko povezan s predmetom nabave.

(2) Za svaki pojedinačni postupak jednostavne nabave upravno vijeće Dječjeg vrtića Radost Vela Luka može donijeti i posebnu odluku o imenovanju povjerenstva.

(3) Ovlaštene osobe iz ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

(1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016, a kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Predstavници naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članka 76. i 77. ZJN 2016.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, osobe iz članka 76. stavka 2. točaka 2. do 5. ZJN 2016, obvezne su odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti ravnatelja Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, koja postupa sukladno članku 81. ZJN 2016.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje (procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR).

2. Postupci nabave u EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 za radove).

3. Postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH (procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove).

(3) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR mora biti usklađena s planom nabave Naručitelja.

Izravno ugovaranje (procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR)

Članak 6.

(1) Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 EUR traženjem najmanje jedne ponude i izdavanjem narudžbenice temeljem odabrane ponude.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o Naručitelju, predmetu nabave koji se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, te podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Dječjeg vrtića Radost Vela Luka.

Postupci nabave u EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 za radove).

Članak 7.

(1) U postupcima jednostavne nabave za radove, robu i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 za radove, Naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekta, za koje postoje saznanja da obavlja djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave.

(2) Postupke jednostavne nabave iz prethodnog stavka, provodi stručno povjerenstvo Naručitelja.

Postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH (procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove)

Članak 8.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan sukladno ZJN 2016 provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno Naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već poziv za dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

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:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
 - 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. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članaka 7. i 8. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(3) Poziv na dostavu ponude mora najmanje sadržavati: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik (po potrebi), kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR, u pravilu se ne propisuju uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti ni jamstvo za ozbiljnost ponude. Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(5) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda. U slučaju značajne izmjene poziva, Naručitelj je u obvezi primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

(6) 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 dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(7) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno objave u EOJN RH. Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

(8) U slučaju da na upućeni poziv na dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se ponavlja, ako i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom.

Komunikacija u postupku

Članak 10.

(1) Komunikacija i sva ostala razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata razlikuje se obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. ovoga Pravilnika, između Naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

(3) U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika, komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

(4) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

(5) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda Naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VI. SADRŽAJ I IZRADA PONUDE

Članak 11.

(1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda. Ponuda se dostavlja na način određen u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

(7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

VII. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

(1) Odabir ponude provodi Naručitelj na temelju valjano zaprimljenih ponuda na adresu Naručitelja, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka ovlaštenoj osobi Naručitelja, o čemu se u pravilu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Kod pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj uspoređuje cijene bez PDV-a

(3) Za postupke iz članka 5. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati osobnom dostavom, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga na adresu Naručitelja, ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda na adresu je radost@velaluka.hr. Za te postupke ne sastavlja se zapisnik o otvaranju ponuda, niti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, nego povjerenstvo sastavlja prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) Za postupke iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.). Za te postupke izrađuje se upisnik o zaprimanju ponuda, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(5) Ukoliko smatra potrebnim, Stručno povjerenstvo može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.

(6) Stručno povjerenstvo će odbiti ponudu kao nevaljanu, 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.

(7) Stručno povjerenstvo može prihvatiti ponude čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

(8) Ako financijska sredstva nisu osigurana, Stručno povjerenstvo će odbiti ponude i ako nakon odbijanja ne preostane niti jedna valjana ponuda, predložiti će ravnatelju Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, poništenje postupka jednostavne nabave.

(9) Stručno povjerenstvo o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz Odluku 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, ali samostalno bez Zapisnika.

(10) Stručno povjerenstvo može predložiti ravnatelju Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, poništenje postupka jednostavne nabave osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

(11) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju, a postupak u kojem je donesena Odluka o poništenju završava izvršnošću Odluke o poništenju.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 13.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 14. ovog Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Rok mirovanja iznosi 2 (dva) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

(4) Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

(5) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Članak 14.

(1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR osigurana je pravna zaštita ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku i koji imaju pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi i to putem prigovora ravnatelju Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, odnosno osobi koju on ovlasti.

(2) Prigovor se podnosi isključivo ravnatelju Dječjeg vrtića Radost Vela Luka,

(3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 3 (tri) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(4) Prigovor mora sadržavati:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor
- evidencijski broj nabave
- odluku koja se osporava
- razloge osporavanja (opis nepravilnosti, obrazloženje i dokaze)
- prijedlog načina otklanjanja navedene nepravilnosti.

(5) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojaśni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Članak 15.

(1) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

O osnovanosti prigovora odluku donosi ravnatelj Dječjeg vrtića Radost Vela Luka ili osoba koju on za to ovlasti u roku od pet kalendarskih dana od dana primitka prigovora.

(2) Podneseni prigovor iz članka 14. stavka 1. ovog Pravilnika odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi do donošenja odluke Naručitelja o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja. U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

(3) Ravnatelj Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, dužan je no prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR nije dopušten prigovor.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Članak 16.

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, Naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno Naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 17.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. ZJN 2016, a osobito pazeći pri tom da 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 Naručitelj nije mogao predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) 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.

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

(5) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

Članak 18.

(1) Naručitelj je obvezan na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika voditi registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, putem EOJN RH.

(2) Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. ZJN 2016.

(3) Na vođenje registra ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Čuvanje dokumentacije

Članak 19.

Naručitelj je obvezan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 (četiri) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 20.

(1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.

(2) Naručitelj je obvezan kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, osobito:

- poštivanje ugovorenih rokova,
- financijsku realizaciju,
- ugovorene i stvarno nabavljene količine,
- kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
- primopredaju robe, radova i usluga.

(3) Odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora određuje ravnatelj Dječjeg vrtića Radost Vela Luka.

(4) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti ravnatelja Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

(5) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-03/23-02/03, URBROJ: 2117-117-23-02-01 od 20.03.2023.g.), dovršit će se prema odredbama te Odluke, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26).

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-03/23-02/03, URBROJ: 2117-117-23-02-01 od 20.03.2023.g.).

Članak 22.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja, te u EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća
Damira Padovan



Damira Padovan

KLASA: 007-04/26-02/07
URBROJ: 2117-117-26-02-03

Vela Luka, 2026. godine