Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 14. Statuta Akademije primijenjenih umjetnosti, dekan Akademije donosi sljedeći

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja Akademije primijenjenih umjetnosti u Rijeci (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: procijenjena vrijednost) manja od 50.000,00 EUR te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koje nabave se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), sve sukladno članku 12. stavku 1. ZJN 2016.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova te projektnih natječaja iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave.

(3) Riječi i pojmovi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. NAČELA JAVNE NABAVE, SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I PRIMJENA ELEKTRONIČKIH SREDSTAVA KOMUNIKACIJE

Članak 2.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.

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

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 3.

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

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

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), internetske stranice Naručitelja te elektronička pošta Naručitelja.

III. PLAN NABAVE TE REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 5.

(1) U planu nabave te registru ugovora i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR. Plan nabave te registar ugovora i okvirnih sporazuma, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se u EOJN RH.

(2) Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu, sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima. Plan nabave i sve njegove kasnije promjene donosi dekan.

(3) Osim predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka, u registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016, s obrazloženjem razloga za izuzeće.

(4) Naručitelj na vođenje plana nabave te registra ugovora i okvirnih sporazuma primjenjuje relevantne odredbe ZJN 2016 te važećeg Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

IV. PREDMET NABAVE, PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE I VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva postavljenih od strane Naručitelja.

Članak 7.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

3. Javno prikupljanje ponuda.

Članak 9.

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Narudžbenica ili ugovor se zaključuju temeljem ponude koju je Naručitelju prethodno dostavio odabrani gospodarski subjekt. Iznimno, ukoliko je takva priroda predmeta nabave, narudžbenica ili ugovor o nabavi mogu se zaključiti bez prethodno dostavljene ponude.

(2) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem može inicirati i provesti ovlašteni predstavnici Naručitelja. Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje dekan ili osoba koju on ovlasti.

(3) Izravno ugovaranje provodi se za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EUR.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, Naručitelj može, ukoliko to smatra svrsishodnim, provoditi nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EUR postupkom javnog prikupljanja ponuda iz članka 11. ovog Pravilnika.

(5) Iznimno od stavka 3. ovog članka, nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR, a jednaka ili manja od 15.000,00 EUR, može se provesti izravnim ugovaranjem u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga zbog specijaliziranih stručnih znanja i/ili posebnih okolnosti koje ima određeni gospodarski subjekt (konzultantske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, usluge vještaka, konzervatorske usluge, specijalizirane usluge, tehnički razlozi i drugi opravdani razlozi)

- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa

- nabave usluga vezanih za pripremu, prijavu i provedbu projekata i programa koji se financiraju sredstvima Europske unije ili drugih međunarodnih organizacija, kao i sredstvima nacionalnih ministarstva

- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt

- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, a nisu se bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotne dokumentacije o nabavi

- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Članak 10.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u kojem Naručitelj poziva jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, a jednaka ili manja od 25.000,00 EUR te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, a jednaka ili manja od 45.000,00 EUR.

(3) Nabava roba, usluga i radova te provedba projektnih natječaja ograničenim prikupljanjem ponuda provodi se isključivo u slučajevima opisanima člankom 9. stavkom 5. alinejama 1. - 6. ovog Pravilnika.

Članak 11.

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave dokumentacije o nabavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, temeljem koje svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Javno prikupljanje ponuda provodi za nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, Naručitelj nije dužan provesti postupak jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda u sljedećim slučajevima:

- ukoliko primjenjuje članak 9. stavak 5. ovog Pravilnika, u kojem slučaju se provodi postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem

- ukoliko primjenjuje članak 10. stavak 3. ovog Pravilnika, u kojem slučaju se provodi postupak jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda

- ukoliko primjenjuje članak 15. stavak 7. ZJN 2016, u kojem slučaju se provodi postupak jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE JAVNIM I OGRANIČENIM PRIKUPLJANJEM PONUDA

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave može inicirati ovlašten predstavnik Naručitelja, podnošenjem Inicijalnog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Inicijalni zahtjev).

(2) O podnesenom Inicijalnom zahtjevu odlučuje dekan ili osoba koju on ovlasti, koji u slučaju pozitivnog mišljenja donosi Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).

(3) Stručno povjerenstvo zaduženo je za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, te ga sačinjavaju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja. Obvezni član Stručnog povjerenstva je službenik zadužen za poslove nabave, osim ukoliko isti nije onemogućen u vršenju navedene obveze iz opravdanih razloga.

(4) Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 13.

(1) Dokumentacija o nabavi u pravilu se generira automatski od strane EOJN RH, temeljem podataka koje je u odgovarajući modul prethodno unesao Naručitelj, u standardiziranom obliku. Naručitelj može standardiziranoj dokumentaciji priložiti dodatnu dokumentaciju koju smatra potrebnom za provedbu postupka jednostavne nabave na odgovarajućoj razini kvalitete i transparentnosti.

(2) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda. Naručitelj je obvezan razmotriti pristigle zahtjeve te na iste odgovoriti u primjerenom roku. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne

informacije i objašnjenja ukoliko je zahtjev zaprimljen nakon isteka propisanog roka za njegovu dostavu.

(3) Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda, bilo temeljem zahtjeva iz stavka 2. ovog članka ili samoinicijativno, temeljem utvrđene potrebe za izmjenom ili dopunom.

(4) Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije o nabavi staviti gospodarskim subjektima na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju. Ukoliko je dokumentacija o nabavi značajno izmijenjena, Naručitelj je obvezan primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Članak 14.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

(3) Izbor kriterija ovisi o predmetu nabave (složenost, rokovi i dr.) i određuje se za svaki pojedini postupak.

(4) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 15.

(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 dokumentacije o nabavi.

(2) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja svoju ponudu, ponuda se smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmijenjene ponude.

(3) Način dostave ponude određuje se dokumentacijom o nabavi.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od:

- 7 (sedam) kalendarskih dana od dana objave dokumentacije o nabavi, ukoliko se radi o postupku jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda

- 5 (pet) kalendarskih dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, ukoliko se radi o postupku jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda.

(5) Naručitelj može u žurnim slučajevima odrediti kraće rokove za dostavu ponuda od propisanog stavkom 4. ovog članka, koji ne smiju biti kraći od 3 (tri) kalendarska dana od dana objave dokumentacije o nabavi, odnosno dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 16.

(1) EOJN RH automatski vrši otvaranje ponuda, po isteku roka za njihovu dostavu. Iznimno, ukoliko je Naručitelj propisao dostavu dijela ponude sredstvima komunikacije koja nisu elektronička (npr. jamstvo za ozbiljnost ponude), provodi se poluautomatsko otvaranje ponuda u kojem Stručno povjerenstvo u EOJN RH evidentira podatke o dijelu ponude koji je dostavljen sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

(2) Na otvaranju ponuda sudjeluje najmanje 1 (jedan) član Stručnog povjerenstva.

(3) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 17.

(1) Stručno povjerenstvo po otvaranju ponuda pristupa pregledu i ocjeni pristiglih ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik. Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

(2) Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, tijekom pregleda i ocjene ponuda od gospodarskog subjekta zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude. Naručitelj je dužan odrediti primjereni rok za postupanje gospodarskog subjekta po zahtjevu, koji navodi u tekstu zahtjeva.

(3) Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka predstavlja prilog Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te čini njegov sastavni dio.

(4) Naručitelj je obvezan odbiti ponudu za koju temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva kako je definirano člankom 3. ZJN 2016., kao i svaku ponudu čija cijena prelazi maksimalnu propisanu vrijednost za provedbu primijenjenog postupka jednostavne nabave, ili ponudu čija vrijednost prelazi prag za primjenu postupka javne nabave.

(5) Stručno povjerenstvo temeljem izvršenog pregleda i ocjene ponuda rangira valjane ponude prema kriteriju za odabir te daje prijedlog za odabir ili poništenje postupka dekanu ili osobi koju on ovlasti.

(6) Ukoliko član Stručnog povjerenstva iz opravdanih razloga nije u mogućnosti izvršavati svoje dužnosti u provedbi postupka jednostavne nabave, dekan ili osoba koju on ovlasti će imenovati zamjenskog člana.

(7) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva.

Članak 18.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem od sljedećih slučajeva:

- ukoliko postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije

- ukoliko postanu poznate okolnosti zbog kojih bi sadržaj dokumentacije o nabavi bio bitno drugačiji, da su bile poznate prije

- ukoliko cijena svih ponuda u postupku prelazi maksimalnu propisanu vrijednost za provedbu primijenjenog postupka jednostavne nabave, ili prelazi prag za primjenu postupka javne nabave

- ukoliko nije pristigla nijedna ponuda

- ukoliko nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda

- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva

- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 19.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru odnosno, ukoliko su ispunjeni razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, odluku o poništenju.

(2) Odluka o odabiru donosi se u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju donosi se u roku od 30 (trideset) dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ukoliko je Naručitelj dokumentacijom o nabavi odredio duži rok.

(3) Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje dekan ili osoba koju on ovlasti.

(4) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

(5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(6) Naručitelj je obvezan odluku o odabiru ili poništenju dostaviti svim sudionicima postupka jednostavne nabave putem EOJN RH, zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, ukoliko isti postoji.

Članak 20.

Naručitelj je obvezan nakon donošenja odluke o odabiru ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak jednostavne nabave, u bilo kojem od sljedećih slučajeva:

- ukoliko prvotno odabrani ponuditelj u roku valjanosti odustane od svoje ponude

- ukoliko je prvotno odabrani ponuditelj dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave

- ukoliko prvotno odabrani ponuditelj nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u dokumentaciji o nabavi

- ukoliko prvotno odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum

- ukoliko prvotno odabrani ponuditelj nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma, ako je zahtijevano u dokumentaciji o nabavi.

Članak 21.

(1) Naručitelj je obvezan osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, putem prigovora dekanu ili osobi koju on ovlasti.

Članak 22.

(1) Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku jednostavne nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti donosi odluke u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka jednostavne nabave.

(3) Cjelokupan tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Članak 23.

Na sva pitanja koja se mogu pojaviti u provedbi postupka jednostavne nabave, a koja nisu regulirana ovim Pravilnikom ili dokumentacijom o nabavi za predmetni postupak, Naručitelj će na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN 2016 i važećeg Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave.

VI. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 24.

(1) Naručitelj može sklopiti okvirni sporazum isključivo temeljem provedenog postupka jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda. Sklapanje okvirnog sporazuma temeljem provedenog postupka jednostavne nabave izravnim ugovaranjem ili ograničenim prikupljanjem ponuda nije dopušteno.

(2) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od četiri godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenica i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

(3) Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI I OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 25.

(1) Ugovor o nabavi sklapa se u pisanom obliku u roku od 30 (trideset) dana od izvršnosti odluke o odabiru, te mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

(2) Ugovor o nabavi može se digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom, u kojem slučaju potpisnici mogu razmijeniti ugovor primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Ugovor o nabavi potpisuje dekan ili osoba koju on ovlasti.

(4) Izvršenje ugovora o nabavi u pravilu kontrolira službenik koji je inicirao postupak nabave.

(5) Odredbe ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju na sve izmjene ugovora o nabavi.

Članak 26.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave ako izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti, nisu značajne u smislu članka 321. ZJN 2016.

(2) Razlozi za izmjenu ugovora o nabavi moraju biti obrazloženi u pisanom obliku.

(3) U slučaju izmjena ugovora o nabavi u svrhu nabave dodatnih roba, usluga i/ili radova od prvotnog ugovaratelja, vrijednost svih izmjena kumulativno se pribraja vrijednosti osnovnog ugovora.

Članak 27.

Odredbe članaka 25. i 26. ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se na sklapanje i izvršenje okvirnih sporazuma.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 08. siječnja 2024. godine (Klasa: 030-05/24-01/01, Urbroj: 2170-1-39-01-24-03).

Članak 29.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 08. siječnja 2024. godine (Klasa: 030-05/24-01/01, Urbroj: 2170-1-39-01-24-03).

Članak 30.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na mrežnim stranicama Naručitelja te će biti dostupan u EOJN RH.

KLASA: 406-01/26-01/007
URBROJ: 2170-1-39-01-26-01
Rijeka, 18. kolovoza 2026.

Dekan
izv. prof. art. Marko Koržinek