Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 10. i 33. Statuta Državnog arhiva u Slavonskom Brodu ravnatelj Državnog arhiva u Slavonskom Brodu dana 5. studenog 2026. godine donosi

# PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE DRŽAVNOG ARHIVA U SLAVONSKOM BRODU

## I. OPĆE ODREDBE

### Predmet i svrha Pravilnika

### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Državnog arhiva u Slavonskom Brodu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Ovim Pravilnikom osobito se uređuju način planiranja i provedbe postupaka jednostavne nabave, sudionici u postupku, pravila postupanja, način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

(3) 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.

### Pojmovi

### Članak 2.

(1) U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
2. modul jednostavne nabave – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
3. opći akt – ovaj Pravilnik kao opći akt naručitelja u smislu članka 15. stavka 2. Zakona,
4. predstavnici naručitelja – osobe koje pripremaju i provode postupak jednostavne nabave,
5. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave – akt kojim se inicira pokretanje postupka.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

**Načela javne nabave i njihova primjena**

**Članak 3.**

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da Naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

(3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da Naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
- izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

(4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u Pozivu na dostavu ponuda,
- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Ako se tijekom postupka jednostavne nabave izmijene ili dopune uvjeti iz dokumentacije o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, Naručitelj je dužan:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

(6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njezinoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

(7) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovog Pravilnika.

(8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: Poziv, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije (pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi) odnosno Poziva, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

## Procijenjena vrijednost nabave

### Članak 4.

(1) Procijenjena vrijednost nabave je ukupan procijenjeni iznos bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) koji Naručitelj namjerava platiti za predmet nabave, uključujući sve opcije i moguća produljenja ugovora.

(2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave odgovarajućom primjenom odredbi Zakona.

(3) Prilikom određivanja procijenjene vrijednosti nabave u obzir se uzima:

- ukupne potrebe za istovrsnom robom, uslugama ili radovima,
- planirano razdoblje nabave,
- tržišne cijene i dostupne informacije o tržištu.

## Tumačenje istovrsnosti predmeta nabave

### Članak 5.

(1) Pri utvrđivanju predstavlja li određena roba, usluga ili radovi istovrstan predmet nabave, naručitelj uzima u obzir:

- prirodu i namjenu robe, usluga ili radova,
- funkcionalnu povezanost predmeta nabave,
- tržišnu dostupnost i uobičajenu praksu nabave na tržištu,
- mogućnost da se predmet nabave nabavlja kao jedinstvena cjelina,
- razdoblje u kojem nastaje potreba za nabavom.

(2) U slučaju dvojbe o istovrsnosti predmeta nabave, osoba koja inicira nabavu dužna je obrazložiti razloge zbog kojih određene nabave smatra odvojenim predmetima nabave te takvo obrazloženje dokumentirati u dokumentaciji postupka nabave.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

## Planiranje nabave

### Članak 6.

(1) Naručitelj planira nabavu roba, usluga i radova u skladu s potrebama za obavljanje svoje djelatnosti te raspoloživim financijskim sredstvima.

(2) Postupci jednostavne nabave provode se u pravilu u skladu s planom nabave naručitelja koji se donosi sukladno propisima o javnoj nabavi.

(3) Planiranje nabave provodi se na način koji omogućuje učinkovito i racionalno korištenje sredstava te sprječavanje neopravdanog dijeljenja predmeta nabave.

## Analiza tržišta

### Članak 7.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave moguće je 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 te prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.

(3) Ako je analiza tržišta provedena, podaci se dokumentiraju u bilješci o istraživanju tržišta ili se u obliku informativnih ponuda, cjenika ili ispisa s internetskih stranica prilažu dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

## Primjena pojedinih odredbi i instituta Zakona o javnoj nabavi

### Članak 8.

(1) U postupcima jednostavne nabave osobe koje provode postupak mogu, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

(2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(3) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona te praksu njegove primjene, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

## II. SUDIONICI U POSTUPKU I SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

### Sudionici postupka jednostavne nabave

### Članak 9.

(1) Sudionici u postupku jednostavne nabave su:

1. Ravnatelj odnosno odgovorna osoba Naručitelja,
2. osobe ovlaštene za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (stručno povjerenstvo za nabavu),
3. druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave.

(2) Sudionici u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave obvezni su primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika poštujući načela javne nabave iz Zakona, na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu. Dužni su postupati savjesno, nepristrano i u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona.

### Ovlasti ravnatelja

### Članak 10.

(1) Ravnatelj:

- odobrava Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave,
- donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave,
- odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

### Stručno povjerenstvo

### Članak 11.

(1) Za postupke jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, postupak provodi stručno povjerenstvo za nabavu koje se imenuje u Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(2) Stručno povjerenstvo za nabavu sastoji se od najmanje 3 (tri) osobe.

(3) U Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave određuje se sastav povjerenstva te njihove zadaće u postupku jednostavne nabave.

(4) Osobe iz stavka 1. ovoga članka osobito obavljaju sljedeće poslove: pripremu dokumentacije o nabavi ili poziva na dostavu ponuda (tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog gospodarskih subjekata), komunikaciju s gospodarskim subjektima tijekom postupka, pregled i ocjenu ponuda te izradu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka. U postupcima u kojima se poziv upućuje unaprijed određenom (zatvorenom) krugu gospodarskih subjekata, u Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave navode se nazivi i podatci gospodarskih subjekata kojima se poziv upućuje, te povjerenstvo upućuje poziv tim subjektima.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

(5) Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osobe iz stavka 1. ovoga članka odgovorne su i za objavu postupka i upravljanje dokumentacijom u sustavu.

(6) Osobe koje po nalogu ravnatelja sudjeluju u pripremi rješenja o prigovoru ne mogu biti članovi stručnog povjerenstva za nabavu niti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi predmetnog postupka jednostavne nabave.

(7) Osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano i objektivno.

**Odgovornost za zakonitost postupka**

**Članak 12.**

(1) Osobe koje sudjeluju u provedbi postupka jednostavne nabave odgovorne su za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupka u skladu s ovim Pravilnikom i Zakonom, svaka u okviru svojih nadležnosti utvrđenih ovim Pravilnikom.

(2) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti odgovarajuće dokumentirane, a svaki sudionik odgovoran za točnost i zakonitost dokumentacije koju samostalno izrađuje.

**Sukob interesa**

**Članak 13.**

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

(2) Predstavnici naručitelja obvezni su odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave i o tome pisanim putem obavijestiti ravnatelja.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek postupka.

(4) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.

(5) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti i ažurirati popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi subjekti ne postoje.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

(6) Članovi stručnog povjerenstva potpisuju pisanu izjavu o nepostojanju sukoba interesa koja vrijedi za sve postupke jednostavne nabave u kojima sudjeluju, sve do promjene okolnosti. U slučaju nastanka sukoba interesa u pojedinom postupku, član povjerenstva dužan je odmah postupiti sukladno stavku 2. ovoga članka, a osoba koja tehnički provodi postupak u EOJN RH unosi podatke na temelju zaprimljenih pisanih izjava članova povjerenstva.

(7) Ako se sukob interesa ne može odgovarajuće otkloniti, ponuda gospodarskog subjekta u odnosu na kojeg postoji sukob interesa odbija se, a ako nakon toga ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak se poništava. Ugovor sklopljen ili narudžbenica izdana protivno pravilima o sukobu interesa ništetni su.

## III. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

### Izuzeća od primjene Pravilnika

### Članak 14.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona sukladno odredbama toga Zakona.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza naručitelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza naručitelja,
2. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
3. troškove službenih putovanja (smještaj, prijevoz, dnevnice i sl.) koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
4. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
5. nabavu robe, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona (in-house nabava),
6. nabave kada to zahtijevaju specifični tehnički ili umjetnički razlozi, odnosno kod zaštite isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa, pri čemu nabavu može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
7. nepredviđene dodatne radove, usluge ili dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora, pod uvjetom da su postali nužni zbog nepredviđenih okolnosti, pod uvjetom da se ugovor sklapa s postojećim gospodarskim subjektom te da ukupna vrijednost s osnovnim ugovorom ne prelazi prag jednostavne nabave,

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

8. kupnju robe ili usluga po posebno povoljnim uvjetima od isporučitelja koji trajno obustavlja poslovnu djelatnost, od stečajnog upravitelja ili likvidatora u okviru odgovarajućeg postupka.

(3) U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća od primjene Pravilnika.

## IV. PROCEDURE PREMA FINANCIJSKIM PRAGOVIMA I ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA

### Provođenje postupaka prema financijskim pragovima (iznosi bez PDV-a)

### Članak 15.

(1) Postupci jednostavne nabave provode se na način koji odgovara procijenjenoj vrijednosti nabave, sukladno odredbama ovoga Pravilnika:

1. **Izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom –** za nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 15.000,00 eura p**ostupak jednostavne nabave provodi se izravnom narudžbom izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora. Izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora može prethoditi slanje upita za dostavu ponude gospodarskom subjektu po vlastitom izboru te zaprimanje ponude. Upit je moguće uputiti poštom, elektroničkom poštom, telefonskim pozivom, telefaksom ili slično. Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj.

2. **Jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda –** za nabavu **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura**, odnosno za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura**, poziv na dostavu ponuda upućuje se izravno kroz sustav EOJN RH najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, sukladno odredbama ovoga Pravilnika i funkcionalnostima sustava. Postupak se pokreće na temelju Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave i natječajne dokumentacije (tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog gospodarskih subjekata i/ili drugo) koju priprema stručno povjerenstvo.

3. **Jednostavna nabava s javnom objavom poziva na dostavu ponuda –** za nabave **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura**, odnosno za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura,** postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH bez naknade, sukladno odredbama ovoga Pravilnika i funkcionalnostima sustava. Postupak se pokreće na temelju Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave i natječajne dokumentacije (tehničke specifikacije,

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

troškovnik, prijedlog gospodarskih subjekata i/ili drugo) koju priprema stručno povjerenstvo. Istovremeno naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku

(2) Iznimno od stavka 1. točke 3. ovoga članka, stručno povjerenstvo nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno stavku 1 točki 2. ovoga članka:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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

**Elektronička komunikacija i digitalizacija**

**Članak 16.**

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije radi provedbe postupka, dostave poziva, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima te objave dokumentacije o nabavi.

(2) Elektronička komunikacija provodi se:

- putem elektroničke pošte (e-maila) za postupke procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 15.000,00 eura**,
- kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH za postupke procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura**.

(3) Za postupke jednostavne nabave koji se provode kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, cjelokupna komunikacija, pojašnjenja i e-Dostava ponuda provode se isključivo putem toga sustava, na način koji osigurava integritet podataka, tajnost zaprimljenih ponuda do trenutka otvaranja te jednak tretman gospodarskih subjekata.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

## V. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

### Pokretanje i priprema postupka

### Članak 17.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pokreće se Zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave, nakon što se utvrdi potreba za nabavom te procijenjena vrijednost, a provodi ga stručno povjerenstvo imenovano u istom Zahtjevu.

(2) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 15. stavka 1. točke 3. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Dokumentacija o nabavi ili poziv na dostavu ponuda priprema se na način koji omogućuje jasno i nedvosmisleno razumijevanje predmeta nabave, pri čemu stručno povjerenstvo izrađuje i utvrđuje tehničke specifikacije, količine, troškovnike te stručne uvjete izvršenja u skladu sa stvarnim potrebama.

(4) U dokumentaciji se mogu odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata sukladno odredbama Zakona, ako je to potrebno za osiguranje urednog izvršenja ugovora, uz obvezno poštivanje načela razmjernosti.

### Sadržaj Poziva na dostavu ponuda i uvjeti sudjelovanja

### Članak 18.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (i/ili troškovnik),
- procijenjenu vrijednost nabave (za postupke u EOJN RH),
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok izvršenja ugovora ili isporuke,
- druge podatke potrebne za izradu ponude.

(2) U dokumentaciji ili pozivu na dostavu ponuda može se odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ako je to potrebno za osiguranje urednog izvršenja ugovora, uz poštivanje načela razmjernosti i jednakog tretmana.

(3) U dokumentaciji ili pozivu na dostavu ponuda može se odrediti i osnove za isključenje gospodarskih subjekata, ako je to potrebno radi osiguravanja zakonitosti i pouzdanosti izvršenja ugovora.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

(4) Od gospodarskih subjekata se mogu zatražiti dokazi o ispunjavanju uvjeta sposobnosti ili nepostojanju osnova za isključenje, pri čemu se može odrediti da se dokazi dostavljaju uz ponudu ili isključivo od strane najpovoljnijeg ponuditelja prije sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice.

**Objedinjeni iznos**

**Članak 19.**

(1) Kod specifičnih predmeta nabave (primjerice: usluge održavanja, nabava rezervnih dijelova ili slične nabave) u kojima se pojedine količine ne mogu unaprijed točno odrediti, u dokumentaciji se može predvidjeti objedinjeni iznos za nepredviđene stavke.

(2) Objedinjeni iznos predstavlja maksimalni iznos mogućih plaćanja bez PDV-a za nepredviđene popravke ili dijelove tijekom izvršenja ugovora/narudžbenice, te ne smije prelaziti 20% procijenjene vrijednosti nabave odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe.

(3) Ako se koristi ova mogućnost, troškovnik se izrađuje samo za stavke čije su količine unaprijed poznate ili procijenjene, a cijena ponude izračunava se i uspoređuje isključivo na temelju tih poznatih stavki. Objedinjeni iznos se ne uzima u obzir prilikom usporedbe i ocjene ponuda.

**Rok za dostavu ponuda**

**Članak 20.**

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i izradu ponude.

(2) Ako se postupak jednostavne nabave provodi kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH (za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura), rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana javne objave poziva odnosno slanja poziva odabranim gospodarskim subjektima kroz sustav.

(3) Ako se tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentacija o nabavi na način koji bitno utječe na pripremu ponuda, rok za dostavu ponuda produljuje se razmjerno učinjenim izmjenama i dopunama.

**Pravni oblici sudjelovanja gospodarskih subjekata u postupku nabave**

**Članak 21.**

(1) U postupcima jednostavne nabave gospodarski subjekt može sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz podugovaratelje ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata, ako je to predviđeno pozivom na dostavu ponuda.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

(2) Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata. U postupku jednostavne nabave ne može se zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.

(3) Gospodarski subjekt može u ponudi navesti podugovaratelje kojima namjerava povjeriti izvršenje dijela ugovora o jednostavnoj nabavi.

(4) Gospodarski subjekt može se, ako je to dopušteno pozivom na dostavu ponuda, osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.

(5) U pozivu na dostavu ponuda mogu se zatražiti podaci o:
- članovima zajednice gospodarskih subjekata,
- dijelu ugovora koji se namjerava dati u podugovor (predmet i procijenjeni postotak/iznos),
- subjektima na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja.

(6) Na pitanja koja se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, na odgovarajući način se primjenjuju načela i svrha odredbi Zakona.

**Sadržaj, izrada i dostava ponuda**

**Članak 22.**

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

(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) Cijena ponude izražava se u eurima, a u cijenu bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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

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

(7) 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.

(8) 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.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

(9) Ponuda se dostavlja na način određen u pozivu:

- putem elektroničke pošte (e-maila) za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

(10) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje. U postupcima koji se provode kroz EOJN RH, sustav automatski onemogućuje predaju ponuda nakon isteka roka.

**Zaprimanje ponuda i upisnik**

**Članak 23.**

(1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda evidentira se prema redoslijedu zaprimanja, s naznakom datuma i vremena zaprimanja.

(2) Za postupke u modulu EOJN RH, upisnik se generira automatski unutar sustava. Za postupke izvan sustava EOJN RH, upisnik vodi pisarnica ili stručno povjerenstvo i on je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(3) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kao zakašnjela ponuda te se ne uzima u razmatranje, o čemu se ponuditelj obavještava elektroničkim putem. U postupcima kroz EOJN RH, sustav automatski onemogućuje predaju zakašnjelih ponuda.

(4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama niti o broju zaprimljenih ponuda.

(5) Otvaranje ponuda nije javno. Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

(6) Ako se u postupku jednostavne nabave kroz modul EOJN RH zahtijeva dostava jamstva u izvorniku (u papirnatom obliku), a ono se dostavlja odvojeno od elektroničke ponude, na omotnici zaprimljenog jamstva naznačuje se datum i točno vrijeme zaprimanja, a podaci o zaprimanju unose se u Upisnik.

**Pregled i ocjena ponuda**

**Članak 24.**

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, odnosno nakon otvaranja ponuda u sustavu EOJN RH, provodi se pregled i ocjena zaprimljenih ponuda od strane imenovanog stručnog povjerenstva. Ponude se uspoređuju na temelju Pozivom na dostavu ponuda definiranih kriterija za odabir.

(2) Pregled i ocjena ponuda obuhvaćaju provjeru pravodobnosti, ispunjavanja uvjeta iz poziva, ispunjavanja tehničkih zahtjeva te izračuna cijene ponude.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

(3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može primijeniti institute pojašnjenja i upotpunjavanja ponude, ispravka računske pogreške ili provjere neuobičajeno niske ponude sukladno odredbama Zakona. Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude, ako su zahtijevani, ne smatraju se dokumentima koji nedostaju te se ne mogu naknadno dostaviti tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(4) Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako:

- ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu,
- ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,
- ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije o nabavi,
- ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti ili postoje osnove za isključenje, ako su isti bili zatraženi,
- cijena ponude prelazi procijenjenu vrijednost nabave odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja, osim u slučaju iz stavka 5. ovoga članka,
- cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,
- je ponuditelj u dokazanom sukobu interesa sukladno odredbama Zakona.

(5) Najpovoljnija ponuda čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave može se prihvatiti isključivo ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti, u protivnom će se takva ponuda odbiti, a postupak jednostavne nabave poništiti:

- za tu nabavu prethodno su osigurana dodatna financijska sredstva,
- cijena najpovoljnije ponude ne prelazi prag za obveznu primjenu strože (transparentnije) procedure nabave sukladno Zakonu i ovom Pravilniku.

## Kriterij za odabir ponude

### Članak 25.

(1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je, u pravilu, **najniža cijena ponude bez PDV-a**. Iznimno, kriterij za odabir može biti ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

(2) Ako se ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje na temelju najboljeg omjera cijene i kvalitete, u pozivu na dostavu ponuda se uz kriterij cijene ili troška mogu odrediti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, jamstveni rok, rok isporuke ili rok izvršenja.

(3) Svi kriteriji koji čine ekonomski najpovoljniju ponudu, kao i relativni značaj (ponderi) koji se dodjeljuju svakom pojedinom kriteriju, moraju biti jasno navedeni, opisani i metodološki razrađeni u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

## Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

### Članak 26.

(1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se detaljan Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji sadrži: podatke o predmetu nabave, popis zaprimljenih ponuda, pregled ispunjavanja uvjeta, prikaz cijena, razloge eventualnog odbijanja ponuda te prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka.

(2) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva, odnosno osobe koje su provele pregled i ocjenu ponuda, te se isti čuva u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

(3) U postupcima jednostavne nabave koji se provode kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH Zapisnik se dostavlja ponuditeljima elektroničkim putem kroz sustav, kao prilog Odluci o odabiru odnosno Odluci o poništenju postupka.

## Odluka o odabiru ili poništenju postupka

### Članak 27.

(1) Na temelju prijedloga iz Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, koju potpisuje ravnatelj. Odluka se donosi u roku određenom pozivom na dostavu ponuda, a u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako nije zaprimljena nijedna ponuda, ako nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su cijene svih valjanih ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, a nisu ispunjeni uvjeti iz članka 24. stavka 5. ovoga Pravilnika, ako postoji sukob interesa koji se ne može otkloniti, a nakon odbijanja ponude ne preostane nijedna valjana ponuda, ili ako je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa. Naručitelj može poništiti postupak ako su nastale izvanredne i nepredviđene okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetnom nabavom, odnosno zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut ili bi poziv bio sadržajno bitno drukčiji da su bile poznate prije pokretanja postupka.

(3) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode na dokaziv način:

- putem elektroničke pošte (e-maila) za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, istodobno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

(4) Odluka o odabiru ili poništenju postupka postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora. Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ili poništenju ne može se izvršiti do dostave rješenja o prigovoru podnositelju prigovora.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

(5) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju ponuditelju se, na njegov zahtjev podnesen putem EOJN RH najkasnije dan prije isteka roka za podnošenje prigovora, omogućuje uvid u dokumentaciju postupka, uključujući ponude, zapisnike i komunikaciju tijekom pregleda i ocjene ponuda, osim u dijelove označene tajnima ili zaštićene propisima o kibernetičkoj sigurnosti. Uvid se omogućuje putem EOJN RH ili u prostorijama Naručitelja najkasnije sljedećeg radnog dana od primitka zahtjeva, a u svakom slučaju prije isteka roka za podnošenje prigovora.

## VI. PRAVNA ZAŠTITA (POSTUPAK PO PRIGOVORU)

### Pravo na prigovor i rok mirovanja

### Članak 28.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) prigovor može podnijeti svaki gospodarski subjekt s pravnim interesom za ugovor.

(2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku ravnatelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave unutar sustava EOJN RH, u kojem se postupak i provodi. Ako podnošenje prigovora putem EOJN RH u konkretnom postupku nije omogućeno, prigovor se podnosi na adresu elektroničke pošte navedenu u pozivu na dostavu ponuda.

(3) Prigovor se može podnijeti na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- postupak pregleda i ocjene ponuda,
- odluku o odabiru ponude, ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(5) Prigovor se podnosi:

- u roku od 3 radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,
- najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi.

(6) Podnošenje pravodobnog i dopuštenog prigovora odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi do dostave rješenja o prigovoru podnositelju prigovora, osim u slučaju iznimne žurnosti iz članka 15. stavka 2. točke c) ovog Pravilnika, koja se mora posebno obrazložiti u svakom pojedinom slučaju.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

(7) Ravnatelj razmatra prigovor te rješenjem može:

- obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor ako nije pravodoban, nije dopušten, nije uredan ili ga je podnijela neovlaštena osoba,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(8) Ravnatelj je dužan o prigovoru odlučiti rješenjem u roku od 5 dana od dana izjavljivanja prigovora. Rješenje kojim se prigovor odbacuje ili odbija mora sadržavati obrazloženje. Rješenje se dostavlja podnositelju prigovora putem EOJN RH, odnosno na način na koji je prigovor podnesen, a Naručitelj u modulu jednostavne nabave evidentira da je prigovor podnesen i riješen. Ako se prigovor usvoji, predmet se vraća stručnom povjerenstvu na ponovno postupanje, pri čemu je ono vezano razlozima iz rješenja.

(9) Na postupak po prigovoru iz ovoga članka primjenjuje se članak 156. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09. i 110/21.). Protiv rješenja o prigovoru može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

(10) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a), prigovor nije dopušten.

## VII. UGOVARANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

### Sklapanje ugovora

### Članak 29.

(1) Nakon donošenja/ izvršnosti odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom te predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave. Za pripremu teksta ugovora i njegovu usklađenost s pozivom odgovorno je stručno povjerenstvo.

(3) Ako je u postupku jednostavne nabave podnesen prigovor, ugovor o nabavi odnosno narudžbenica ne može se sklopiti prije dostave rješenja o prigovoru podnositelju prigovora.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

**Izvršenje ugovora**

**Članak 30.**

(1) Izvršenje ugovora sklopljenog temeljem 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) Osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora obvezne su 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.

(4) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti ravnatelja 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.

**Postupanje u slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora**

**Članak 31.**

(1) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode pisanim putem obavijestiti ravnatelja.

(2) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito: zahtijevati otklanjanje nedostataka, naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje (jamstvo za uredno ispunjenje ili otklanjanje nedostataka), ukoliko je traženo, te raskinuti ugovor.

(3) Svaka izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi (produženje roka, izmjena cijene i sl.) mora se sklopiti u pisanom obliku (aneks ugovora) uz prethodno pisano obrazloženje. Izmjene ugovora jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a) obvezno se unose u Registar ugovora u EOJN RH.

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

**Raskid ugovora**

**Članak 32.**

(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. Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj donosi odluku o raskidu ugovora.

**Izmjene ugovora tijekom izvršenja**

**Članak 33.**

(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. Na izmjene ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o izmjenama ugovora o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja.

(2) U skladu sa stavkom 1. ovoga članka, izmjene ugovora mogu se odnositi osobito na: manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave, produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj ili Ugovaratelj nije mogao predvidjeti, te promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave, promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana te značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor procedure nabave. Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
(4) Ako tijekom izvršenja ugovora postanu nužni dodatni radovi, usluge ili roba koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, a koje iz tehničkih ili ekonomskih razloga može izvršiti samo postojeći ugovaratelj, nabavljaju se izmjenom osnovnog ugovora pod uvjetima iz Zakona i članka 34. ovoga Pravilnika, a ne sklapanjem novog ugovora bez provedbe postupka nabave.

**Ograničenje vrijednosti ugovora tijekom izvršenja**

**Članak 34.**

(1) Tijekom izvršenja ugovora o nabavi sklopljenog u postupku jednostavne nabave ukupna vrijednost ugovora, uključujući sve izmjene i dodatke ugovoru, ne smije prijeći financijski prag nakon kojeg se prema Zakonu ili ovom Pravilniku primjenjuje stroža (transparentnija) procedura nabave.

(2) Ako bi izmjena ugovora dovela do povećanja vrijednosti ugovora iznad financijskog praga iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno pravilima koja

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

se primjenjuju za odgovarajući financijski prag. Prilikom odlučivanja o izmjeni ugovora Naručitelj uzima u obzir ukupnu procijenjenu vrijednost ugovora nakon predložene izmjene.

## VIII. DOKUMENTIRANJE, EVIDENCIJE I ČUVANJE

### Evidencija i registar ugovora

### Članak 35.

(1) Sukladno odredbama Zakona, Naručitelj je obvezan u Registru ugovora unutar sustava EOJN RH objaviti sve predmete nabave za čiju nabavu je sklopio ugovore i izdao narudžbenice vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

- predmet nabave/ugovora,
- iznos sklopljenog ugovora,
- naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
- konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Ugovori, narudžbenice i njihove izmjene unose se u Registar ugovora u rokovima i na način propisan Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

### Čuvanje dokumentacije

### Članak 36.

(1) Naručitelj je obavezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku nabave provedenom po ovom Pravilniku čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka jednostavne nabave, odnosno dulje ako je to određeno propisima o upravljanju dokumentarnim gradivom, pravilima financiranja iz fondova Europske unije ili ugovorom o financiranju.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Postupci u tijeku

### Članak 37.

(1) Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-01/25-03/01, URBROJ: 125-1-25-1 od 26. kolovoza 2025. godine dovršit će se prema odredbama toga Pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26).

Državni arhiv u Slavonskom Brodu

Državni arhiv u Slavonskom Brodu
Augusta Cesarca 1
HR-35000 Slavonski Brod
dasb@dasb.hr
OIB: 11265594372
IBAN: HR1723400091100013679

**Prestanak važenja**

**Članak 38.**

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Državnog arhiva u Slavonskom Brodu KLASA: 011-01/25-03/01, URBROJ: 125-1-25-1 od 26. kolovoza 2025. godine.

**Stupanje na snagu**

**Članak 39.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenim internetskim stranicama Državnog arhiva u Slavonskom Brodu te u EOJN RH.

KLASA: 011-01/26-03/2

URBROJ: 125-1-26-1

U Slavonskom Brodu 5. studenog 2026.

RAVNATELJ

DRŽAVNI ARHIV U SLAVONSKOM BRODU

doc. dr. sc. Josip Jagodar