

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.; u daljnjem tekstu: ZJN) te članka 29. stavka 2. točke 4., članka 31. i članka 32. Izjave o osnivanju **DOMOUPRAVA DUBROVNIK društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje i održavanje stambenih zgrada, građenje i promet nekretninama** od 27.06.2023. godine (u daljnjem tekstu: Izjava o osnivanju), trgovačko društvo **DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o.**, Iva Vojnovića 31A, 20 000 Dubrovnik, OIB: 17463546225 (u daljnjem tekstu: Društvo), zastupano po direktorici – članu uprave Sanji Sentić, dana 10. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe, radova i usluga (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga te manje od 100.000,00 eura za nabavu radova, na koje se sukladno članku 12. ZJN-a ne primjenjuju odredbe ZJN-a o postupcima javne nabave.

Iznosi iz stavka 1. ovoga članka izraženi su bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Procijenjena vrijednost nabave izračunava se sukladno odredbama ZJN-a, temeljem ukupnog iznosa bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora. Izračun procijenjene vrijednosti ne smije se obavljati s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a niti ovoga Pravilnika, niti se predmet nabave smije dijeliti s istom namjerom.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske;
- modul jednostavne nabave – funkcionalnost EOJN RH putem koje se provode i/ili objavljuju postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura;
- Povjerenstvo – stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave koje imenuje direktor Društva;
- ovlašteni predstavnici naručitelja – osobe koje provode postupak jednostavne nabave (radnik Društva zadužen za poslove nabave odnosno članovi Povjerenstva);
- evidencijski broj nabave – jedinstvena oznaka pojedinog postupka jednostavne nabave u evidenciji Društva.

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN-a o sukobu interesa.

Ovlašteni predstavnici naručitelja, kao i druge osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, te se obvezuju potpisati istu izjavu odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa.

Ako utvrdi sukob interesa, Društvo poduzima učinkovite mjere kako bi spriječilo, prepoznalo i uklonilo sukobe interesa, na način da osoba kod koje postoji sukob interesa ne sudjeluje u daljnjoj pripremi i provedbi predmetnog postupka.

Društvo na svojim internetskim stranicama objavljuje popis gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa u smislu članka 80. ZJN-a, odnosno objavljuje da takvi subjekti ne postoje.

Članak 4.

Društvo je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da Društvo, 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.

Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da Društvo svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito dostavljanjem istih informacija svim pozvanim gospodarskim subjektima i izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

Načelo transparentnosti primjenjuje se kroz jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka, pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi, dokumentiranje svih radnji u postupku i javnu objavu postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti.

Društvo je obvezno planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovog Pravilnika.

Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane.

Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno.

II. OVLAŠTI I NOSITELJI PROVEDBE POSTUPKA

Članak 5.

Sukladno članku 29. stavku 2. Izjave o osnivanju, direktor Društva samostalno sklapa ugovore svih vrsta do iznosa od 26.544,56 eura, dok ugovore svih vrsta preko navedenog iznosa sklapa samo uz prethodnu suglasnost Skupštine Društva.

Ograničenje iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na ovlast zastupanja i sklapanja ugovora prema Izjavi o osnivanju i primjenjuje se neovisno o vrijednosnim razredima provedbe postupka iz članka 7. ovoga Pravilnika. *Napomena: iznos i uvjet suglasnosti Skupštine treba uskladiti s važećim tekstom Izjave o osnivanju u trenutku donošenja Pravilnika.*

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura provodi radnik Društva zadužen za poslove nabave.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura provodi Povjerenstvo koje imenuje direktor Društva.

Odluku o odabiru ponude, kao i odluku o poništenju postupka, donosi direktor Društva, na prijedlog radnika zaduženog za poslove nabave odnosno Povjerenstva. Ugovor o jednostavnoj nabavi u ime Društva potpisuje direktor Društva, uz poštivanje ograničenja iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 6.

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave imenuje direktor Društva posebnom odlukom, za pojedini postupak ili za više postupaka.

Povjerenstvo ima najmanje tri (3) člana. Članovi Povjerenstva ne moraju imati važeći certifikat u području javne nabave, ali se preporučuje da u radu Povjerenstva sudjeluje najmanje jedna osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Odlukom o imenovanju Povjerenstva pobliže se određuju obveze i ovlasti članova Povjerenstva, podaci o naručitelju (Društvu) i predmetu nabave te podatak gdje su u Planu nabave osigurana sredstva za predmetnu nabavu.

Povjerenstvo radi i odlučuje na temelju načela kolegijalnosti, a o svom radu sastavlja zapisnike.

III. RAZGRANIČENJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave razgraničavaju se prema procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave (bez PDV-a) na sljedeće razrede:

- 1. nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura – provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ponude, bez obveze provedbe putem EOJN RH;
- 2. nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura – provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu, izvan EOJN RH;
- 3. nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura za radove – provodi se obvezno kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, bez obveze javne objave, upućivanjem poziva najmanje trima (3) gospodarskim subjektima;
- 4. nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura do manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura do manje od 100.000,00 eura za radove – provodi se obvezno kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, uz obveznu javnu objavu poziva za dostavu ponuda.

Iznimke od obveze javne objave iz razreda 4. ovoga članka uređene su člankom 13. ovoga Pravilnika.

Članak 8.

Društvo je obvezno donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu te ga po potrebi tijekom godine ažurirati.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune Društvo je obvezno objaviti u EOJN RH.

U Plan nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

Plan nabave donosi direktor Društva.

Članak 9.

Nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, na temelju jedne ponude, ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave.

Narudžbenica ili poziv na sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu na lako dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

Prije izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka provodi se istraživanje tržišta u opsegu primjerenom vrijednosti i prirodi predmeta nabave.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura započinje zahtjevom odnosno odlukom o početku postupka.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Društvo je obvezno provesti istraživanje tržišta radi pripreme nabave i utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, o čemu se sastavlja bilješka koja se ulaže u spis predmeta nabave.

U zahtjevu odnosno odluci o početku postupka mora biti jasno, nedvojbeno i potpuno opisan predmet nabave te naveden podatak o osiguranim sredstvima za predmetnu nabavu u Planu nabave.

Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije (troškovnik) te se, ako je potrebno, nadopunjuje nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti značajne za izvršenje ugovora i izradu ponuda (mjesto i rokovi izvršenja, posebni zahtjevi i sl.).

Članak 11.

Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu, izvan EOJN RH.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskom subjektu na lako dokaziv način (elektroničkom poštom ili drugim odgovarajućim sredstvom komunikacije).

Radi poštivanja načela tržišnog natjecanja preporučuje se uputiti poziv većem broju gospodarskih subjekata, a poziv se može objaviti i na internetskim stranicama Društva.

Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda, ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave te vremenu potrebnom za izradu ponude.

Članak 12.

Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi se obvezno kroz modul jednostavne nabave EOJN RH.

Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura za radove, poziv za dostavu ponuda upućuje se putem EOJN RH najmanje trima (3) gospodarskim subjektima, bez obveze javne objave.

Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura za radove, Društvo je obvezno javno objaviti poziv za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Komunikacija i razmjena informacija s gospodarskim subjektima u postupcima iz ovoga članka odvija se elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda i, u pravilu, ne može biti kraći od pet (5) dana, osim u slučaju iznimne žurnosti iz članka 13. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

Iznimno od obveze javne objave iz članka 12. stavka 3. ovoga Pravilnika, za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura za radove, Društvo nije obvezno provesti javnu objavu te može uputiti poziv najmanje jednom gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

- a) ako u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti ugovora nisu bitno izmijenjeni;
- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt (jedinstveno umjetničko djelo ili umjetnička izvedba, tehnički razlozi, ili zaštita isključivih prava uključujući prava intelektualnog vlasništva);
- c) ako je to nužno zbog iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Društvo nije moglo predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi primjene iznimke iz stavka 1. ovoga članka obvezno se obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 14.

U pozivu za dostavu ponuda obvezno se navodi: detaljan opis predmeta nabave, tehničke specifikacije (troškovnik), kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti), ako se primjenjuju, kriterij za odabir ponude, bitni uvjeti za izvršenje ugovora, rok i način dostave ponuda te svi drugi podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Uz poziv za dostavu ponuda može se priložiti i dodatna dokumentacija (skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slično), na temelju koje su izrađeni troškovnici u dokumentaciji.

Članak 15.

U pitanjima koja nisu uređena ovim Pravilnikom, a odnose se na razloge isključenja gospodarskog subjekta, uvjete sposobnosti, tehničke specifikacije, kriterije za odabir ponude, pregled i ocjenu ponuda te izmjene ugovora, na odgovarajući se način (per analogiam) mogu primijeniti odgovarajuće odredbe ZJN-a, razmjerno vrijednosti i prirodi predmeta jednostavne nabave.

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura komunikacija i razmjena informacija između Društva i gospodarskih subjekata obavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura komunikacija se može obavljati elektroničkom poštom ili drugim odgovarajućim sredstvom komunikacije, na lako dokaziv način.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda. Odgovori, objašnjenja i izmjene dostavljaju se i objavljuju na način na koji je upućen odnosno objavljen poziv za dostavu ponuda.

V. PONUDA**Članak 17.**

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i priloženoj dokumentaciji.

Sadržaj i način izrade ponude propisuju se pozivom za dostavu ponuda. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U postupcima koji se provode putem EOJN RH ponuda se dostavlja elektronički putem EOJN RH, a u ostalim postupcima na način određen pozivom za dostavu ponuda.

Ponuda mora biti potpisana od ovlaštene osobe ponuditelja. Pečat ponuditelja nije obavezan element ponude i ne smije se zahtijevati kao uvjet valjanosti ponude.

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

Ponuditelji nemaju pravo na naknadu troškova izrade i dostave ponude.

VI. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**Članak 18.**

Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira ponuda prema kriteriju za odabir ponude provode ovlašteni predstavnici naručitelja te daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. U postupcima koji se provode putem EOJN RH koristi se i dokumentacija koju generira EOJN RH.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave (kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok i drugo).

Društvo može u postupku pregleda i ocjene ponuda, ako to smatra potrebnim, angažirati neovisne stručne osobe ili službe.

Članak 19.

Društvo će odbiti ponudu osobito u sljedećim slučajevima:

- 1. ako ponuda nije dostavljena u roku i na način određen pozivom za dostavu ponuda;
- 2. ako ponuda nije izrađena sukladno zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda;
- 3. ako ponuditelj nije dostavio tražene dokumente, jamstva ili dokaze sposobnosti, niti ih je dostavio u ostavljenom dodatnom roku;
- 4. ako ponuditelj ne ispunjava tražene uvjete sposobnosti;
- 5. ako je cijena ponude veća od osiguranih odnosno procijenjenih sredstava, a Društvo ne može osigurati dodatna sredstva;
- 6. ako je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna;
- 7. ako ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške;
- 8. ako postoje drugi razlozi za odbijanje propisani pozivom za dostavu ponuda ili ovim Pravilnikom.

Članak 20.

Na temelju prijedloga ovlaštenih predstavnika naručitelja, direktor Društva donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka.

Odluka o odabiru ponude dostavlja se ponuditeljima bez odgode na lako dokaziv način, u pravilu u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu za dostavu ponuda određen drugi rok. U postupcima koji se provode putem EOJN RH odluka se dostavlja putem EOJN RH.

Društvo zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, uz obrazloženje, osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od osiguranih sredstava, ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka ili sklapanje ugovora, ili radi zaštite opravdanog interesa Društva.

Odluka o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju koji je sudjelovao u postupku na lako dokaziv način.

VII. ROK MIROVANJA I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura primjenjuje se rok mirovanja u trajanju od pet (5) dana od dana dostave odluke o odabiru svim ponuditeljima.

Ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenica iz postupaka iz stavka 1. ovoga članka ne smiju se sklopiti odnosno izdati prije isteka roka mirovanja, osim ako je podnesen prigovor, do okončanja postupka po prigovoru.

U postupcima procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura ne primjenjuje se rok mirovanja.

Članak 22.

Pravo na podnošenje prigovora ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodne povrede ovoga Pravilnika.

Prigovor se izjavljuje direktoru Društva kao čelniku naručitelja, u pisanom obliku, na lako dokaziv način.

Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka jednostavne nabave, naznaku odluke ili radnje koja se pobija te obrazloženje.

Prigovor se može izjaviti protiv poziva za dostavu ponuda, dodatne dokumentacije i izmjena dokumentacije, te protiv odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka.

Prigovor se izjavljuje u roku od pet (5) dana od dana objave odnosno primitka poziva za dostavu ponuda i dokumentacije, odnosno u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Pravodobno izjavljen prigovor protiv odluke o odabiru ima suspenzivni učinak te se ugovor ne smije sklopiti dok traje postupak po prigovoru.

O prigovoru se odlučuje obrazloženom odlukom u roku od pet (5) dana od dana primitka prigovora. Prigovor se može usvojiti ili odbiti.

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

Članak 23.

O prigovoru odlučuje direktor Društva.

U odlučivanju o prigovoru ne smiju sudjelovati osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi, radi osiguranja nepristranosti.

Ako je direktor Društva sudjelovao u pripremi ili provedbi predmetnog postupka, o prigovoru odlučuje druga osoba koju on ovlasti, a koja nije sudjelovala u tom postupku.

VIII. SKLAPANJE, IZMJENE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 24.

Postupak jednostavne nabave završava izdavanjem narudžbenice odabranom ponuditelju ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s odabranim ponuditeljem.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se najkasnije u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru ponude, uz poštivanje ograničenja ovlasti iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Ugovor o jednostavnoj nabavi može se sklopiti i u elektroničkom obliku uz uporabu kvalificiranog elektroničkog potpisa, sukladno propisima kojima se uređuje elektronička identifikacija i usluge povjerenja.

Članak 25.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

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.

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. Ukupna vrijednost ugovora, zajedno sa svim izmjenama (dodacima), ne smije prijeći pragove iz članka 1. ovoga Pravilnika

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka. Dodatak ugovoru sklapa se na temelju obrazloženog prijedloga radnika zaduženog za poslove nabave odnosno Povjerenstva, uz poštivanje ograničenja ovlasti iz članka 5. ovoga Pravilnika.

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

Članak 26.

Izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom priloženom uz poziv i odabranom ponudom.

Praćenje izvršenja ugovora prati direktor Društva odnosno osoba koju on zaduži. Društvo je obvezno kontrolirati i pratiti izvršenje jednostavne nabave, poštujući odredbe propisa kojima se uređuje fiskalna odgovornost.

IX. REGISTAR UGOVORA, EVIDENCIJA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 27.

Društvo vodi registar ugovora o jednostavnoj nabavi u koji se unose svi ugovori i okvirni sporazumi te narudžbenice procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Registar ugovora objavljuje se i ažurira u EOJN RH.

Registar ugovora sadržava osobito: predmet nabave, evidencijski broj nabave, naziv ugovaratelja, iznos (vrijednost) ugovora, datum sklapanja i rok na koji je sklopljen, konačni iznos isplaćen po izvršenju ugovora te druge propisane podatke.

Članak 28.

Radnik Društva zadužen za poslove nabave dužan je voditi internu evidenciju izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.

Članak 29.

Dokumentacija o provedenom postupku jednostavne nabave čuva se najmanje četiri (4) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave odnosno od dana izvršenja ugovora, osim ako posebnim propisom nije određen duži rok čuvanja.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Postupci jednostavne nabave započeti prije 1. rujna 2026. godine dovršavaju se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka jednostavne nabave.

Članak 31.

Danom početka primjene ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi Društva, BROJ: **21/74-23** od 29.12.2023. godine.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

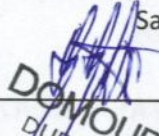
Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Društva.

U Dubrovniku, 10.08. 2026. godine

DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o.

direktorica – član uprave

Sanja Sentić


DOMOUPRAVA
DUBROVNIK d.o.o.
Iva Vojnovića 31A, DUBROVNIK
OIB: 17463546225

BROJ: 19/71-26