

Naš znak: MK/GG/DB/JS
Broj dokumenta: UZ/PR/26-11-1
Rijeka, 14.kolovoza 2026. godine

Na temelju članaka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26; dalje u tekstu: *Zakon*) i članka 18. Društvenog ugovora Energo d.o.o. Rijeka, direktor trgovačkog društva ENERGO d.o.o. Rijeka, za proizvodnju i distribuciju toplinske energije i plina (dalje u tekstu: *Naručitelj*) dana 14. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK **o načinu provođenja postupka jednostavne nabave robe, usluga i radova**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se provedba jednostavne nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od vrijednosnih pragova propisanih člankom 12. stavkom 1. Zakona, i to:

- za robe i usluge do 50.000,00 eura bez PDV-a,
- za radove do 100.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, *Naručitelj* je obavezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela, a to su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Elektronička sredstva komunikacije mogu se koristiti kada je to prikladno i kada to omogućuju uvjeti postupka.

II. PLAN NABAVE, REGISTAR UGOVORA I OPĆA PRAVILA

Članak 3.

(1) *Naručitelj* za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave i ažurira ga prema potrebi.

(2) Plan nabave i sve njegove izmjene unose u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, sukladno važećim propisima.

(3) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(4) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se i predmeti nabave sklopljeni na temelju izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

III. POSTUPAK PROVEDBE

Članak 4.

(1) Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost:

- za nabavu robe, radova i usluga do 7.500,00 eura – provodi se izdavanjem narudžbenica ili slanjem poziva za dostavom ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata. *Naručitelj* može sukladno Zakonu koristiti elektronička sredstva komunikacije.

• za nabavu robe, radova i usluga od 7.500,00 eura do 15.000,00 eura - provodi se slanjem poziva za dostavu ponude na adresu najmanje tri gospodarska subjekta ili objavom na internetskoj stranici Naručitelja, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način. Moguća je i primjena elektroničkih sredstava komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

• za nabavu robe i usluga od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura – provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH i to na način:

- moguće je direktno slanje upita na minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili javnom objavom poziva na dostavu ponuda, a sve putem modula EOJN RH

• za nabavu radova od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura – provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH i to na način:

- moguće je direktno slanje upita na minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili javnom objavom poziva na dostavu ponuda, a sve putem modula EOJN RH

• za robe i usluge veće od 25.000,00 eura do 50.000,00 – provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

• za radove veće od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura – provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(2) Pragovi navedeni u stavku (1) ovog članka primjenjuju se za postupke jednostavne nabave od 01. rujna 2026. godine od kada nastaje i obveza primjene modula jednostavne nabave EOJN-a RH, osim za postupke iz stavka (1) točke 1. i 2. ovog članka.

(3) Jednostavna nabava provodi se prema vrijednosnim pragovima propisanim ovim člankom.

(4) Ako su ispunjeni uvjeti iz članka 11. ovog Pravilnika, naručitelj može odstupiti od postupka iz stavka 1. ovoga članka i postupiti prema članku 11. ovog Pravilnika.

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 5.

(1) U dokumentaciji o nabavi, ako je primjenjivo, potrebno je navesti:

- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- količinu predmeta nabave, točnu ili okvirnu,
- tehničke specifikacije,
- troškovnik,
- mjesto izvršenja ugovora,
- rok početka i završetka izvršenja ugovora,
- odredbe o dostavi ponude putem EOJN RH,
- popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje.

(2) Pri izradi tehničkih specifikacija ne smije se neopravdano upućivati na određenu marku, izvor, zaštitni znak, patent, tip, podrijetlo ili proizvod i slično, a ako predmet nabave nije moguće dovoljno precizno i razumljivo opisati, koristi se izraz „ili jednakovrijedno” uz navođenje kriterija mjerodavnih za ocjenu jednakovrijednosti.

Članak 6.

(1) Odredbe ovoga članka primjenjuju se ako nisu ispunjeni uvjeti za primjenu članka 11. ovog Pravilnika.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka nabave robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR (postupci iz članka 4. stavak 1. točka 1. i 2.) priprema Služba za financije i podršku

poslovanju Naručiitelja, uz navođenje opisa predmeta nabave, procijenjene vrijednosti i roka za dostavu ponuda.

(3) Naručiitelj može provesti postupak na jedan od sljedećih načina:

a) putem modula jednostavne nabave EOJN RH;

b) drugim komunikacijskim kanalima, i to:

1. osobnom dostavom u zatvorenoj kuverti uz ovjeru primitka pečatom ili potpisom na zapisniku o uručanju;

2. preporučenom poštom s povratnicom;

3. elektroničkom poštom uz potvrdu primitka;

4. kurirskom službom uz potvrdu dostave.

(4) Poziv za dostavu ponuda upućuje se najmanje trima gospodarskim subjektima, osim ako priroda predmeta nabave opravdava manji broj, uvijek uz pisani trag o slanju i primitku poziva.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet radnih dana od dana slanja poziva, osim u slučajevima iz članka 11. ovog Pravilnika, kada se rok može skratiti.

(6) Sve zaprimljene ponude evidentiraju se po datumu i vremenu primitka te se predaju ovlaštenim osobama na otvaranje i ocjenu.

(7) Otvaranje i ocjena ponuda obavljaju se u nazočnosti najmanje jedne ovlaštene osobe, vodi se Zapisnik o otvaranju i ocjeni ponuda, a odabir najpovoljnije ponude provodi se prema kriterijima utvrđenima u dokumentaciji o nabavi, odnosno pozivu za dostavu ponuda.

(8) Odabir najpovoljnije ponude provodi se prema kriterijima utvrđenima u dokumentaciji o nabavi, odnosno pozivu za dostavu ponuda.

Članak 7.

(1) Odredbe ovoga članka primjenjuju se ako nisu ispunjeni uvjeti za primjenu članka 11. ovog Pravilnika.

(2) U postupcima iz članka 4. stavak 1. točke 3. i 4.:

– Naručiitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta, osim ako je prema prirodi predmeta nabave opravdano pozvati manji broj subjekata;

– pozivi za dostavu ponuda i same ponude razmjenjuju se isključivo putem EOJN RH;

(3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet radnih dana od dana objave ili slanja poziva, osim u slučajevima iz članka 11. ovog Pravilnika.

V. PROVEDBA POSTUPKA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

(1) Pripremu i pokretanje postupka jednostavne nabave obavlja Služba za financije i podršku poslovanju putem ovlaštenih osoba Naručiitelja.

(2) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Služba za financije i podršku poslovanju dužna je provesti istraživanje tržišta za predmet nabave roba, radova ili usluga te o tome sastaviti bilješku ili drugi odgovarajući dokument.

(3) Postupak se pokreće dostavom popunjenog Zahtjeva za pokretanje nabave, kojim se određuju predmet nabave, uvjeti i zahtjevi te obveze i odgovornosti osoba uključenih u pripremu i provedbu postupka. **Obrazac Zahtjeva** za pokretanje nabave sastavni je dio ovoga Pravilnika.

(4) Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću kalendarsku godinu, uz zahtjev za pokretanje nabave obvezno se dostavlja i zahtjev za izmjenu odnosno dopunu Plana nabave.

(5) Ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. točke 1. i 2. dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije na e-adresu Naručiitelja naznačenu u pozivu, poštom, kurirskom službom ili osobnom dostavom, a ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavak 1. točke 2. (ukoliko se primjenjuje EOJN RH), 3., 4., 5. i 6. ovoga Pravilnika, dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Zaprimljene ponude upisuju se redoslijedom zaprimanja.

(7) Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlaštene osobe. Otvaranje ponuda za postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. točke 1., 2., 3. i 4. nije javno, dok je za postupke iz članka 4. stavka 1. točke 5. i 6. otvaranje ponuda javno, a o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik koji potpisuju ovlaštene osobe.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Članak 9.

- (1) Kriterij za odabir ponude utvrđuje se u dokumentaciji o nabavi i primjenjuju se načela iz članka 2. ovog Pravilnika.
- (2) Ako se primjenjuje isključivo kriterij najniže cijene, odabire se ponuda s najnižom cijenom, a u slučaju jednakih cijena odabire se ponuda koja je ranije zaprimljena.
- (3) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda koja zadovoljava uvjete dokumentacije o nabavi.
- (4) Ako je postupak jednostavne nabave proveden putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odluka o odabiru dostavlja se putem EOJN RH.
- (5) Ako je postupak proveden drugim komunikacijskim kanalom, odluka o odabiru dostavlja se tim kanalom na dokaziv način.
- (6) Dostavom odluke o odabiru ponuditeljima započinje rok mirovanja od 5 dana. Nakon isteka roka mirovanja, ako nije podnesen prigovor, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora s odabranim ponuditeljem. Ako je prigovor podnesen u roku, ugovor se ne može sklopiti do donošenja odluke o prigovoru.

Članak 10.

- (1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru.
- (2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
- (3) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.
- (4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.
- (5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

VI. IZNIMKE I POSTUPANJE

Članak 11.

- (1) Iznimno od članka 4. stavka 1. točke 5. i 6., ovog Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak nabave bez uobičajenog pozivanja više gospodarskih subjekata ili uz skraćene rokove ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:
 - u prethodnom postupku nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 - predmet nabave može isporučiti, izvesti ili pružiti samo jedan gospodarski subjekt zbog jedinstvenog umjetničkog djela ili izvedbe, tehničkih razloga, uključujući kompatibilnost, zaštite isključivih prava, uključujući intelektualno vlasništvo;
 - postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih nije moguće provesti redovan postupak.
- (2) Iznimka iz stavka 1. ovoga članka može se primijeniti samo u opsegu koji je prijeko potreban za uklanjanje konkretne poteškoće.
- (3) Naručitelj je dužan prije primjene iznimke pisanim putem utvrditi činjeničnu i pravnu osnovu za njezinu primjenu.
- (4) Prije slanja bilo kakvog poziva, nadležna osoba (direktor Sektora ili voditelj Službe Naručitelja) mora pisanim internim nalogom utvrditi jednu od takvih okolnosti.
- (5) Služba za financije i podršku poslovanju Naručitelja sastavlja zapisnik u kojem se navode/prilažu:
 - opis okolnosti iz stavka (1);
 - činjenice i dokumentacija (e-mailovi, tehnička izvješća, izvješće o kvaru i sl.);
 - datum i potpisi ovlaštenih osoba.
- (6) Za hitnu sanaciju kvarova ili havarija, osobito kada postoji neposredna opasnost za sigurnost ljudi, imovine ili neprekinuto obavljanje djelatnosti Naručitelja, rok za dostavu ponuda može se skratiti na rok koji odgovara stvarnoj žurnosti slučaja, uključujući i dostavu ponuda bez odgode, ako je to nužno radi otklanjanja opasnosti ili sprječavanja nastanka veće štete, uz obvezu pisanog obrazloženja i priložene dokazne dokumentacije.

Članak 12.

- (1) U slučaju primjene iznimke iz članka 11. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponuda objavljuje se ili upućuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) U dijelu „Obrazloženje primjene iznimke” Naručitelj kratko navodi okolnost iz članka 11. ovog Pravilnika na koju se poziva i bitne činjenice koje opravdavaju primjenu iznimke.
- (3) Uz poziv za dostavu ponuda, odnosno u spisu postupka, prilaže se dokazna dokumentacija o okolnostima i razlozima primjene iznimke, osobito e-mailovi, tehnička izvješća, fotografije, potvrde servisa i druga odgovarajuća dokumentacija.
- (4) O primjeni iznimke sastavlja se interni zapisnik koji potpisuju ovlaštene osobe i koji se čuva najmanje pet godina od završetka postupka.

Članak 13.

- (1) Za hitnu sanaciju kvarova ili havarija, a osobito kada postoji neposredna opasnost za sigurnost ljudi, imovine ili neprekinuto obavljanje djelatnosti Naručitelja (isporuka toplinske energije i plina), rokovi se mogu skratiti na rok koji odgovara stvarnoj žurnosti slučaja, uključujući i dostavu ponuda bez odgode.
- (2) U situacijama iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može uputiti poziv za dostavu ponude ili izdati narudžbenicu izravno samo jednom gospodarskom subjektu za kojeg se utvrdi da ima trenutne tehničke i ljudske kapacitete za trenutačni izlazak na teren i otklanjanje kvara.
- (3) Provođenje postupka po hitnosti ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave:
 - za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a: postupak se provodi sukladno Članku 4. stavku 1. točkama 1. i 2. ovog Pravilnika (izravnim slanjem upita/narudžbenice jednom ponuditelju), bez obveze korištenja modula jednostavne nabave EOJN RH;
 - za nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura bez PDV-a: postupak se provodi uz primjenu iznimke i evidentiranje kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, sukladno pravilima iz Članka 11. i Članka 12. ovog Pravilnika.
- (4) Prije poduzimanja hitne intervencije, nadležna osoba (direktor Sektora ili voditelj Službe Naručitelja) dužna je izdati pisani interni nalog kojim utvrđuje izvanredne okolnosti.
- (5) Neposredno nakon pokretanja postupka (neovisno o vrijednosti), Služba za financije i podršku poslovanju sastavlja interni zapisnik o hitnosti u koji se obvezno prilaže dokazna dokumentacija o naravi kvara (tehnička izvješća s terena, prijave dispečerskog centra, e-mailovi ili fotografije oštećenja).
- (6) Primjena ovoga članka dopuštena je samo u opsegu koji je prijeko potreban za uklanjanje konkretne poteškoće, te se ne može koristiti ako su okolnosti hitnosti nastale kao posljedica propusta ili lošeg planiranja Naručitelja.

Članak 14.

- (1) Naručitelj je dužan poduzimati odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave, radi osiguranja nepristranog postupanja, jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima i očuvanja tržišnog natjecanja.
- (2) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se direktor Naručitelja, član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela Naručitelja, član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu te druga osoba koja je uključena u pripremu, provedbu ili odlučivanje u postupku jednostavne nabave ili može utjecati na odlučivanje Naručitelja u tom postupku.
- (3) Povezanim osobama u smislu ovoga članka smatraju se bračni ili izvanbračni drug, životni partner i neformalni životni partner, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te druge osobe s kojima predstavnik Naručitelja ima obiteljski, poslovni, financijski ili drugi odnos koji može utjecati na njegovu nepristranost u postupku jednostavne nabave.
- (4) Sukob interesa postoji kada predstavnik Naručitelja iz stavka 2. ovoga članka ima, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao ugroziti njegovu nepristranost i neovisnost u postupku, a osobito ako:
 - istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu koji sudjeluje ili može sudjelovati u postupku jednostavne nabave;
 - ima poslovni udio, dionice ili druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno kapitalu toga gospodarskog subjekta u visini većoj od 0,5 %.

- (5) Predstavnicu Naručiitelja uključeni u jednostavnu nabavu potpisuju izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te istu ažuriraju bez odgađanja.
- (6) Predstavnik Naručiitelja obvezan je bez odgode po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave i o tome obavijestiti direktora Naručiitelja.
- (7) Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa potpisuje se prije sudjelovanja u postupku te se bez odgađanja ažurira ako nastupe promjene.
- (8) Naručiitelj je dužan u dokumentaciji o nabavi navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručiitelja ili s njim povezana osoba u sukobu interesa, odnosno navesti da takvi subjekti ne postoje.
- (9) Ugovor sklopljen protivno odredbama ovoga članka može biti ništetan sukladno posebnim propisima.

VII. PRIGOVOR

Članak 15.

- (1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora može podnijeti prigovor radi preispitivanja zakonitosti i pravilnosti postupanja Naručiitelja u postupku jednostavne nabave.
- (2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka u odnosu na sadržaj poziva, postupak pregleda, ocjene i odabira ponude ili razloge poništenja, a najkasnije do isteka roka određenog u pozivu na dostavu ponuda, ako je takav rok propisan.
- (3) Prigovor mora sadržavati:
- naziv, sjedište i osobni identifikacijski broj podnositelja prigovora, odnosno druge odgovarajuće identifikacijske podatke;
 - oznaku postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi;
 - opis radnje ili propusta koji se osporava, uz navođenje okolnosti na kojima se prigovor temelji;
 - dokaze ukoliko je primjenjivo,
 - prijedlog podnositelja prigovora za otklanjanje utvrđene nepravilnosti;
 - dokaz o pravnom interesu, ako je primjenjivo.
- (4) Prigovor se ne može podnijeti protiv odluke o primjeni iznimke iz članka 11. ovog Pravilnika, već samo protiv radnji, propuštanja i odluka donesenih nakon objave ili slanja poziva na dostavu ponuda.
- (5) Podnošenje prigovora odgađa izvršnost odluke o odabiru do donošenja odluke o prigovoru.
- (6) Odgovorna osoba Naručiitelja odlučuje o prigovoru pisanom odlukom u roku od 5 dana od dana zaprimanja urednog prigovora.
- (7) Odlukom o prigovoru Naručiitelj može:
- ukinuti radnju koja je predmet prigovora i vratiti postupak na odgovarajuću fazu;
 - odbaciti prigovor ako utvrdi da nije dopušten, da je nepravodban ili da je nepotpun;
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru ili poništenju, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju.
- (8) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju na način koji omogućuje dokazivanje primitka, pisanim ili elektroničkim putem, te se pohranjuje u dokumentaciju postupka jednostavne nabave.
- (9) Odluka iz stavka 6. ovoga članka izvršna je po donošenju i njome se iscrpljuje pravni put unutar Naručiitelja.
- (10) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u odnosu na izjavljivanje prigovora.

Članak 16.

Izjave o sukobu interesa, prigovori i odluke o prigovorima arhiviraju se uz dokumentaciju o nabavi i čuvaju najmanje pet godina od završetka postupka, a Naručiitelj na svojoj internetskoj stranici i u EOJN RH objavljuje obavijest da su ti akti dostupni na uvid ovlaštenim osobama ili gospodarskim subjektima na njihov zahtjev.

VIII. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZMJENE UGOVORA

Članak 17.

(1) Nadležna ustrojstvena jedinica Naručitelja koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je pratiti izvršenje izdane narudžbenice ili sklopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza.

(2) U slučaju potrebe za izmjenom ugovora ili raskidom nadležna ustrojstvena jedinica dužna je pravovremeno pisanim putem izvijestiti nadležnu službu o potrebi sklapanja dodatka ili raskida ugovora.

(3) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se mijenjati tijekom njegova trajanja ako se odnose primjerice 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.

(4) 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.

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

(6) Ako bi izmjena ugovora predstavljala bitnu promjenu predmeta nabave ili vrijednosti ugovora, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Pri provedbi postupaka iz ovog Pravilnika primjenjuju se i svi drugi važeći zakoni i propisi relevantni za predmet nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima).

Članak 19.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do 31. kolovoza 2026. dovršit će se prema Odluci IK/OSID/17-23-5 od 17. svibnja 2023. godine.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti od 1. rujna 2026. nadalje provode se prema odredbama ovog Pravilnika.

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja odmah po njezinu donošenju, a najkasnije prvog radnog dana nakon dana donošenja, na mjestu predviđenom za objavu općih akata i akata o jednostavnoj nabavi.

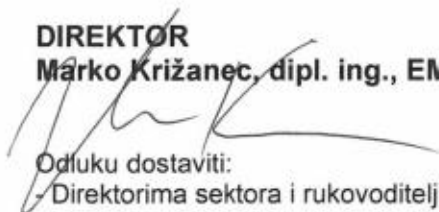
(2) Ovaj Pravilnik može se, radi osiguranja dostupnosti i provedbe postupaka jednostavne nabave, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), u odgovarajućem modulu za jednostavnu nabavu, ako je to tehnički moguće.

(3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka IK/OSID/17-23-5 od 17. svibnja 2023. godine.

(4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

DIREKTOR

Marko Križanec, dipl. ing., EMBA



energo
d.o.o. Rijeka 1

Odluku dostaviti:

- Direktorima sektora i rukovoditeljima službi Društva
- Pismohrana; ovdje
- Objava na internetskoj stranici ENERGO d.o.o. Rijeka
- Objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH)