

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, 120/16, 114/22 i 48/26), članka 12. Zakona o Agenciji za odgoj i obrazovanje i članka 31. Statuta Agencije za odgoj i obrazovanje, Upravno vijeće Agencije za odgoj i obrazovanje na sjednici održanoj _____ 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti Agencije za odgoj i obrazovanje (dalje u tekstu: Agencija ili naručitelj) za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN 2016), odnosno za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV) te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a, za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave sukladno članku 12. ZJN 2016.

(2) Ovim Pravilnikom osobito se uređuju pravila o poštivanju načela javne nabave, sprečavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa, način planiranja i provedbe postupaka jednostavne nabave, vrijednosni razredi jednostavne nabave, sudionici u postupku, pravila postupanja naručitelja, primjena elektroničkih sredstava komunikacije te osiguravanje pravne zaštite putem prigovora.

(3) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Agencije. Plan nabave izrađuje se i donosi sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi. Plan nabave, u skladu s osiguranim sredstvima u Financijskom planu Agencije, donosi ravnatelj Agencije.

(4) Na sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 te odredbe ZJN 2016 koje uređuju sukob interesa (članci 75. – 83. ZJN 2016).

(5) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama ZJN 2016 nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.

POJMOVI

Članak 2.

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

1. jednostavna nabava je nabava robe, usluga i radova do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. ZJN 2016, za koju naručitelj pravila, uvjete i postupke uređuje ovim Pravilnikom
2. naručitelj je Agencija kao javni naručitelj odnosno obveznik primjene ZJN 2016

3. gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga
4. ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave
5. odabrani ponuditelj je ponuditelj čija je ponuda odlukom naručitelja odabrana kao ekonomski najpovoljnija
6. procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja odnosno produljenja ugovora te druge elemente koji se uzimaju u obzir pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
7. predmet nabave je roba, usluga ili radovi koji čine funkcionalnu, tehničku, gospodarsku ili tržišnu cjelinu koju naručitelj namjerava nabaviti u postupku jednostavne nabave. Predmet nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave i predstavlja osnovu za određivanje procijenjene vrijednosti nabave, odabir odgovarajućeg postupka i primjenu financijskih pragova iz ovoga Pravilnika
8. poziv na dostavu ponuda je osnovni dokument odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude
9. dokumentacija o nabavi obuhvaća poziv na dostavu ponuda i sve njegove priloge, a koji mogu uključivati tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora, obrasce, nacрте, izjave i druge dokumente potrebne za izradu ponude
10. modul jednostavne nabave u EOJN RH je elektronički modul u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske namijenjen provedbi postupaka jednostavne nabave
11. elektronička sredstva komunikacije su sredstva i sustavi kojima se komunikacija u postupku jednostavne nabave obavlja elektroničkim putem, uključujući elektroničku poštu, EOJN RH i druge odgovarajuće elektroničke sustave koje koristi naručitelj
12. neprihvatljiva ponuda u smislu ovoga Pravilnika je ponuda koja nije sukladna pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi, ovome Pravilniku ili primjenjivim propisima ZJN 2016
13. prigovor je sredstvo pravne zaštite koje gospodarski subjekt može podnijeti čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, pri čemu se prigovor ne smatra žalbom niti pravnim lijekom u smislu Zakona o javnoj nabavi.
14. ugovor o nabavi je ugovor sklopljen s odabranim ponuditeljem radi nabave robe, usluga ili radova u postupku jednostavne nabave
15. narudžbenica je pisani ili elektronički dokument kojim naručitelj naručuje robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta, a koja ima pravnu snagu obvezujućeg ugovora
16. sukob interesa je svaka situacija u kojoj privatni interes osobe koja sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave može utjecati ili se može smatrati da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost, sukladno odredbama ZJN 2016

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

NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 kao što je **načelo slobode kretanja** robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga (osigurava se omogućavanjem pristupa postupku jednostavne nabave svim zainteresiranim gospodarskim subjektima iz Republike Hrvatske i drugih država članica Europske unije, bez neopravdanih ograničenja), **načelo tržišnog natjecanja** (osigurava se omogućavanjem sudjelovanja što većem broju gospodarskih subjekata, radi poticanja konkurentnosti i osiguravanja najpovoljnije ponude), **načelo jednakog tretmana** (osigurava se jednakim postupanjem prema svim ponuditeljima tijekom cijelog postupka nabave, bez pogodovanja, diskriminacije ili davanja prednosti), **načelo zabrane diskriminacije** (osigurava se propisivanjem objektivnih i nediskriminatornih uvjeta koji ne dovode do neopravdanog isključenja gospodarskih subjekata), **načelo uzajamnog priznavanja** (osigurava se prihvaćanjem jednakovrijednih dokaza, certifikata i standarda iz drugih država članica Europske unije, ako su usporedivi s nacionalnima), **načelo razmjernosti** (osigurava se propisivanjem uvjeta i zahtjeva koji su razmjerni predmetu nabave te ne prelaze ono što je nužno za uredno izvršenje ugovora), **načelo transparentnosti** (osigurava se jasnim, potpunim i pravovremenim objavljivanjem svih relevantnih informacija o postupku jednostavne nabave, radi osiguranja jednakog pristupa informacijama svim zainteresiranim ponuditeljima)

- (2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

- (1) Sukob interesa između Agencije i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Agencije ili pružatelja usluga nabave koja djeluje u ime Agencije, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.
- (2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere za učinkovito sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

KATEGORIJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave ovisno o pragovima su:

1. Jednostavna nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a
2. Jednostavna nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a
3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge odnosno manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove.

JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EUR bez PDV-a

Članak 6.

- (1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a započinje pribavljanjem ponude.
- (2) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.
- (3) Narudžbenica sadrži podatke o naručitelju, predmetu nabave uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, podatke o dobavljaču te ostale potrebne podatke.
- (4) Na temelju zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave koji podnosi nositelj nabave uz suglasnost neposredno nadređene osobe, narudžbenicu izdaje osoba nadležna za provođenje postupka javne nabave odnosno tajnica podružnice, a potpisuje ju ravnatelj Agencije.

JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EUR, A JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EUR BEZ PDV-a

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponude najmanje jednom gospodarskom subjektu, elektroničkim putem po izboru Nositelja nabave.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda prema gospodarskim subjektima.

(3) U slučaju iznimne žurnosti i ovisno o prirodi predmeta nabave, rokovi se mogu skratiti. Najkraći rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) dana uz dostavljeno detaljno obrazloženje razloga žurnosti nadležne osobe koja pokreće predmetnu nabavu.

**JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00
EUR, A MANJE OD 50.000,00 EUR BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO
MANJE OD 100.000,00 EUR BEZ PDV-A ZA RADOVE**

Članak 8.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a do 25.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a do 45.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a provodi se obveznom javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavku 2. ovoga članka, i to:

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

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.

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

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

(1) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave upućuje se osobi nadležnoj za provođenje postupka nabave odnosno tajnici podružnice ovisno o mjestu rada nositelja posla, a podnosi ga nositelj pojedinog posla ili aktivnosti uz suglasnost neposredno nadređene osobe.

(2) U svrhu provođenja postupka nabave iz članka 8. imenuje se stručno povjerenstvo, s time da najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave. Stručnom

povjerenstvu u radu pomažu drugi radnici Agencije koji imaju stručna znanja u vezi s predmetom nabave. U osobito složenim predmetima, ukoliko je potrebno, može se koristiti i pomoć vanjskih stručnjaka.

(3) Odluka o pokretanju postupka nabave najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(4) Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju dokumentaciju o nabavi i provode postupak nabave
- upravljaju dokumentacijom u sustavu EOJN
- komuniciraju s gospodarskim subjektima putem elektroničkih sredstava vezano za upite i davanje odgovora
- vrše pregled i ocjenu ponuda,
- predlažu odgovornoj osobi naručitelja odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka
- članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju Agencije.

(5) Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz članka 8. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije ili projektni zadatak, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok izvršenja, rok trajanja ugovora, rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(6) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva sukladno odredbama ZJN 2016.

(7) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

(8) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet (5) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda i mora biti primjeren predmetu nabave. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN RH ili objavu javnog poziva putem modula EOJN RH.

(9) Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje/izmjenu Poziva za dostavu ponuda najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(10) Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana slanja značajne izmjene Poziva.

(11) Ponude se dostavljaju elektronički, putem EOJN RH.

(12) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda (jamstva za ozbiljnost ponude, uzorci i sl.) vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(13) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.

(14) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih sve sukladno primjeni pojedinih instituta te poštivanja načela ZJN 2016.

(15) Cijene ponuda se uspoređuju bez poreza na dodanu vrijednost.

(16) O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnatelju Agencije odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

(17) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

(18) Temeljem zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ravnatelj Agencije donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju, koja se zajedno sa navedenim zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Odluka se javno objavljuje te ista ima učinak dostave Odluke.

(19) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku ili izdaje narudžbenica u roku valjanosti ponude.

(20) Ugovor o nabavi ili narudžbenica moraju biti sklopljeni u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 10.

(1) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava tražene zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponuda.

(2) Postupak se može poništiti ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, odnosno ukoliko naručitelj ima osigurana sredstva za predmetnu nabavu ista se može prihvatiti pod uvjetom da njezina cijena ne prelazi zakonski prag za provedbu postupka javne nabave.

(3) Iznimno, naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda ukoliko su nastale opravdane okolnosti zbog kojih nastavak postupka nije moguć ili nije svrhovit, uz obvezno obrazloženje razloga poništenja.

(4) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima u postupku. Odluka se javno objavljuje te ista ima učinak dostave Odluke.

ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi naručitelj, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude ili drugoj dokumentaciji postupka.
- (3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno ZJN 2016 i ovom Pravilniku.
- (4) Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR BEZ PDV-a

Članak 12.

- (1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru/poništenju ponude u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru/poništenju.
- (2) Prigovor se podnosi ravnatelju Agencije odnosno odgovornoj osobi naručitelja putem modula EOJN RH.
- (3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor
 - oznaku postupka jednostavne nabave
 - odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi
 - razloge prigovora i obrazloženje
 - prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
- (4) Prigovor podnesen na odluku o odabiru/poništenju odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke naručitelja o prigovoru.
- (5) Ravnatelj Agencije može ovlastiti jednu ili više odgovornih osoba naručitelja, za izradu prijedloga odluke o prigovoru koja se dostavlja ravnatelju Agencije.
- (6) Ravnatelj Agencije odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:
 - odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten
 - odbiti prigovor kao neosnovan
 - prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti
 - poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- (7) Ravnatelj Agencije donosi odluku povodom prigovora te se o tome obavještava podnositelj prigovora u primjerenom roku putem EOJN RH.
- (8) Na postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka primjenjuje se Zakon o općem upravnom postupku.
- (9) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 13.

- (1) Osoba nadležna za provođenje postupka jednostavne nabave izrađuje ugovor/narudžbenicu na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.
- (2) Naručitelj je obavezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost nabave.
- (3) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranoj ponudi.
- (4) Izvršenje ugovora prati voditelj ugovora, odnosno osoba koju odlukom o imenovanju članova Stručnog povjerenstva imenuje ravnatelj Agencije, a koja je odgovorna za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.
- (5) Ovjerenu narudžbenicu odgovorna osoba iz stavka 4. ovog članka dostavlja drugoj ugovornoj strani.
- (6) Praćenje izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi podrazumijeva:
 - provjeru računa i osiguravanje usklađenosti s uvjetima plaćanja
 - utvrđenje roka isporuke ili pravovremenog izvršenja ugovora
 - utvrđenje usklađenosti isporučenog proizvoda, usluge ili izvršenoga rada s kvalitativnim i kvantitativnim zahtjevima iz ugovora
 - praćenje ugovaratelja u svrhu provjere izvršava li ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima ugovora
 - osiguravanje učinkovite komunikacije između uključenih strana.
- (7) U slučaju kršenja ugovornih obveza od strane dobavljača, osoba nadležna za provođenje postupka javne nabave zatražit će pisanim putem dobavljača da u naknadnom i razumnom roku valjano ispuní obveze iz ugovora o jednostavnoj nabavi.
- (8) Nakon što su sve ugovorne obveze uredno nadležna ustrojstvena jedinica izvršit će povrat propisanih jamstava ukoliko su tražena.
- (9) Ako dobavljač niti naknadno ne ispuní obveze iz ugovora o jednostavnoj nabavi, nadležna ustrojstvena jedinica razmotrit će daljnje potrebne korake prema dobavljaču, sve u svrhu postizanja valjanog ispunjenja ugovornih obveza.

Članak 14.

- (1) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi moguće su tijekom njegova trajanja samo u slučajevima i pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom i odredbama ZJN 2016 koje uređuju izmjene ugovora.
- (2) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi 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 propisanog ovim Pravilnikom.

- (3) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
- (4) Vrijednost izmjene ugovora ne smije dovesti do zaobilaženja odredbi ovoga Pravilnika o vrijednosnim razredima jednostavne nabave niti do promjene ukupne prirode ugovora.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 15.

Za jednostavne nabave, koje bi sukladno ZJN 2016 predstavljale izuzeće od primjene ZJN 2016, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravila o provedbi postupaka jednostavne nabave u Agenciji za odgoj i obrazovanje (KLASA: 406-09/23-02/01, URBROJ: 561-03-01/03-22-4) od 30. siječnja 2023. godine.
- (2) Postupci jednostavne nabave koji su započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršiti će se prema odredbama Pravila o provedbi postupaka jednostavne nabave u Agenciji za odgoj i obrazovanje (KLASA: 406-09/23-02/01, URBROJ: 561-03-01/03-22-4) od 30. siječnja 2023. godine.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine
- (4) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Agencije.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA