

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26 – u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 19. Statuta Knjižnice „Nikola Zrinski“ Čakovec, Upravno vijeće Knjižnice „Nikola Zrinski“ Čakovec na 9. sjednici održanoj dana 23. 07. 2026. godine donosi:

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci Knjižnice „Nikola Zrinski“ Čakovec (u daljnjem tekstu: Knjižnica) za:

- a) nabavu robe, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a)
- b) radove procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a).

(2) Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Odredbe Zakona o javnoj nabavi obvezno je primijeniti za nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz stavka 1. ovog članka.

(4) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako i na muški i ženski rod.

NAČELA NABAVE

Članak 2.

(1) U provedbi postupka jednostavne nabave Knjižnica je obvezna poštovati osnovna načela javne nabave:

- načelo slobode kretanja robe,
- načelo slobode poslovnog nastanka,
- načelo slobode pružanja usluga,

kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela:

- načelo tržišnog natjecanja,
- načelo jednakog tretmana,
- načelo zabrane diskriminacije,
- načelo uzajamnog priznavanja,
- načelo razmjernosti,

- načelo transparentnosti.

(2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Knjižnica je obvezna primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Knjižnica je dužna provoditi nabavu roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pritom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sprječavanje sukoba interesa.

(2) Sukob interesa obuhvaća situaciju kada predstavnici Knjižnice iz članka 76. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

(3) Predstavnici Knjižnice dužni su potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa i ažurirati je bez odgađanja ako nastupe promjene.

(4) Knjižnica je obvezna na temelju izjava svojih predstavnika:

- na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su ravnatelj te članovi Upravnog vijeća i s njima povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,
- u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Knjižnice i s njima povezane osobe u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

(1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Opis predmeta nabave mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

- a) postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura: **postupci izravnog ugovaranja,**
- b) postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura: **postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,**
- c) postupci nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura, te radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 45.000,00 eura: **postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,**
- d) postupci nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura: **postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.**

(2) Iznosi iz stavka 1. ovog članka odnose se na procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura Knjižnica provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenicu izdaje i potpisuje, a ugovore sklapa/potpisuje ravnatelj Knjižnice.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, započinje zahtjevom za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, za koje se upućuje poziv na dostavu ponuda više gospodarskih subjekata, koristit će se elektronička sredstva komunikacije.

(3) U opravdanim slučajevima koristit će se sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se može kombinirati njihova primjena s elektroničkim sredstvima komunikacije.

(4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.

(5) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se osobito EOJN RH – modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta Knjižnice.

(6) Odluku o odabiru ponude donosi ravnatelj Knjižnice izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(7) Narudžbenica najmanje sadrži podatke o naručitelju, vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i gospodarskom subjektu kojemu se narudžbenica izdaje.

(8) Za nabave iz ovog članka ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje zapisnik o postupku nabave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 8.

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ravnatelj Knjižnice odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Knjižnice.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- **priprema postupka nabave:** priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave;
- **provedba postupka nabave:** slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

Članak 9.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na najmanje tri (3) gospodarska subjekta putem EOJN-a ili ga javno objavljuje u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, 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, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Iznimno, Knjižnica nije obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN-u, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

- **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,
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- **d)** ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(4) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN-u.

Članak 10.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatke Knjižnice,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Knjižnica u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum objave poziva u EOJN-u.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu

jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a 2016.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

ROKOVI I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave.

(3) Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u.

Članak 12.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Knjižnica je obvezna odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN-u najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

(3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Knjižnica je dužna razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 13.

(1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(2) Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN-a ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 14.

(1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

(2) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

OTVARANJE, PREGLED, OCJENA I KRITERIJI

Članak 15.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.

(3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 16.

(1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Knjižnice.

(3) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpuniti ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Knjižnice i ponuditelja vodi se putem EOJN-a.

(4) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Knjižnica ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(5) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

Članak 17.

(1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili izvršenja i dr., te je u Zapisniku koji se upućuje ravnatelju potrebno obrazložiti predloženu ponudu.

(3) U postupku nabave Knjižnica je dužna odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN-a ili
- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

(4) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 18.

(1) Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Knjižnica treba potvrditi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 19.

(1) Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 20.

(1) Knjižnica će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

(2) **Nepravilna ponuda** je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(3) **Neprihvatljiva ponuda** je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Knjižnice za nabavu, odnosno pragove određene člankom 17. stavkom 3. ovog Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

(4) **Neprikladna ponuda** je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 21.

(1) Ravnatelj Knjižnice može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(2) Ravnatelj Knjižnice je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, ravnatelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN-a 2016 odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Članak 22.

(1) Naručitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Odluku donosi ravnatelj Knjižnice najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

(3) Odluka se objavljuje u EOJN-u i smatra se dostavljenom svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

(4) Odluka postaje izvršna:

1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
3. dostavom odluke o prigovoru ravnatelju Knjižnice kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

(5) Knjižnica je obvezana nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:

1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,

5. je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 23.

- (1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a nije dopušteno podnošenje prigovora ravnatelju Knjižnice.
- (2) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku ravnatelju Knjižnice.
- (3) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.
- (4) Prigovor se izjavljuje ravnatelju Knjižnice elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 24.

- (1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.
- (2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- (3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, ravnatelj Knjižnice obustavit će postupak.

Članak 25.

- (1) Ravnatelj Knjižnice u postupku po prigovoru može:
 - obustaviti postupak,
 - odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
 - odbiti prigovor,
 - usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.
- (2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.
- (3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u.
- (4) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI I IZMJENE

Članak 26.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Izvršenje ugovora prati i kontrolira Služba općih poslova.

Članak 27.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315. – 320. ZJN-a.
- (2) Izmjene ugovora o nabavi Knjižnica je obvezna objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.
- (3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:
 - za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,
 - za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
 - za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
 - u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 28.

- (1) U planu nabave i registru ugovora navode se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- (2) Knjižnica je obvezna za svaku kalendarsku godinu donijeti plan nabave te ga ažurirati prema potrebi.
- (3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Knjižnica je obvezna objaviti u EOJN RH.
- (4) Knjižnica je obvezna ažurno voditi registar ugovora i okvirnih sporazuma.
- (5) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Knjižnica je obvezna objaviti u EOJN RH.

(6) U slučaju jednostavne nabave, ako Knjižnica predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora može unijeti ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

(7) Ako su za predmet jednostavne nabave narudžbenice izdane za više gospodarskih subjekata, u Registar ugovora može se unijeti ukupni iznos za taj predmet nabave za svakog pojedinog gospodarskog subjekta, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine jednom gospodarskom subjektu.

OBJAVA PRAVILNIKA, PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavljuju se:

- na oglasnoj ploči Knjižnice,
- na mrežnoj stranici Knjižnice,
- u EOJN RH.

Članak 30.

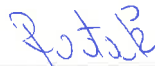
(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

(2) Postupci jednostavne nabave započeti prije 1. rujna 2026. godine dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi koji je vrijedio do 1. rujna 2026. godine.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-03/22-02/02, URBROJ: 2109-104-22-2 od 22. prosinca 2022. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Lana Rodak, mag. oec.



KLASA: 011-03/26-02/02

URBROJ: 2109-104-26-01

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 29.07. 2026. godine, a stupio je na snagu dana 06.08. 2026. godine.

Ravnateljica:

Željka Hatalić Strahija, knjižničarka

