

Na temelju članka 15. Stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine RH br. 120/2016, 114/2022, 48/2026; ZJN 2016) i članka 17. Statuta Gradske knjižnice Krk (u daljnjem tekstu: naručitelj), ravnateljica Gradske knjižnice Krk dana 14.08.2026.godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba, usluga, radova, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR za nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 100.000,00 EUR za nabavu radova, (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave propisane ZJN 2016.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima i dr.).

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

(4) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti. Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene odredbi ovoga Pravilnika ili izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(5) Prilikom provođenja postupaka javne nabave naručitelj je uložiti sve raspoložive napore radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa te će u svrhu provedbe navedenoga na odgovarajući način primjenjivati odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016. i u postupcima jednostavne nabave.

(6) Ako je procijenjena vrijednost jednostavne nabave veća od 2.654,46 EUR, prije pokretanja postupka jednostavne nabave, naručitelj, sukladno svojem Statutu, mora zatražiti i dobiti suglasnost osnivača. U slučaju da naručitelj nije ishodio propisanu suglasnost osnivača, ugovor se ne može sklopiti, tj. narudžbenica se ne može izdati.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR,
- provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR za robe i usluge te projektne natječaje odnosno manja od 45.000,00 EUR za radove,
- provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR za nabavu roba i usluga, te projektne natječaje odnosno veća od 45.000,00 EUR a manja od 100.000,00 EUR za nabavu radova.

II. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 3.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabave.
- (4) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (5) Predmet i/ili vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016.

III. PLAN NABAVE

Članak 4.

- (1) Jednostavna nabava bez obzira u koji vrijednosni razred iz članka 2. ovog Pravilnika pripada, mora biti usklađena sa Planom nabave naručitelja, odnosno njegovim izmjenama i dopunama.
- (2) Plan nabave kao i njegove izmjene i dopune izrađuje ravnateljica naručitelja, u svemu sukladno usvojenom financijskom planu naručitelja, odnosno njegovim izmjenama i dopunama, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta ako je postojala obveza prethodnog savjetovanja i analize tržišta.
- (3) U plan nabave i registar ugovora obvezno se navode svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 5.

- (1) Nabava roba, usluga, i radova te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR provodi se izdavanjem narudžbenice ili slapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručitelju, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena te ukupne cijene, gospodarskom subjektu - dobavljaču, može i: roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja. Ukoliko dobavljač dostavi ponudu sa bitnim elementima, na samoj narudžbenici ne mora biti iskazana detaljna specifikacija onoga što je već prikazano u ponudi, ali uz narudžbenicu mora biti kao prilog priložena pripadajuća ponuda.
- (3) Narudžbenicu potpisuje ravnateljica naručitelja, a potpisuje je i knjižničar koji sastavlja narudžbenicu.
- (4) Ako se sklapa ugovor tada ugovor potpisuje ravnateljica naručitelja.

(5) Pri nabavi knjiga za naručitelja određuje se kao predmet nabave: Knjiga po jednom naslovu knjige nabavljena od pojedinog dobavljača. Ovo stoga što se knjige u pravilu nabavljaju od različitih dobavljača (pošto nema svaki dobavljač sve knjige), zatim po različitim naslovima knjiga, i od različitih autora knjiga, i to ovisno o tome koje se knjige nude na tržištu i od kojih dobavljača.

(6) Naručitelj je obavezan voditi evidenciju o izdanim narudžbenicama.

(7) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(8) Ugovor potpisuje ravnateljica naručitelja.

(9) Naručitelj će jednostavne nabave iz ovog vrijednosnog razreda provoditi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a jednostavne nabave iz ovog vrijednosnog razreda moguće je provesti i primjenom drugih elektroničkih sredstava komunikacije (npr. putem elektroničke pošte) u kojem slučaju će naručitelj voditi brigu o evidentiranju takve elektroničke komunikacije i pribavi dokaza o uručanju. Odluku o tome koja vrsta elektroničke komunikacije će se koristiti donosi ravnateljica naručitelja prilikom donošenja odluke o pokretanju pojedinog postupka jednostavne nabave iz ovog vrijednosnog razreda.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EUR A MANJA OD 25.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE TE PROJEKTNE NATJEČAJE ODNOSNO MANJA OD 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 6.

(1) Odluku o početku postupka ove jednostavne nabave donosi i potpisuje ravnateljica naručitelja.

(2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR za robe i usluge te projektne natječeaje odnosno manja od 45.000,00 EUR za radove provode ravnateljica i knjižničar naručitelja.

Članak 7.

(1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje od 25.000,00 EUR za robe i usluge te projektne natječeaje odnosno manje od 45.000,00 EUR za radove, naručitelj provodi pozivom na dostavu najmanje 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(2) Postupak jednostavne nabave iz ovog vrijednosnog razreda provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Naručitelj može odlučiti pojedinu jednostavnu nabavu iz ovog vrijednosnog razreda provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, a u tom slučaju, pridržava si pravo istovremeno pozvati na dostavu ponuda jedan ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru. Naručitelj može, po potrebi, za pojedini postupak jednostavne nabave iz ovog vrijednosnog razreda na svojim mrežnim stranicama objaviti obavijest zainteresiranim gospodarskim subjektima da je pokrenut postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH s javnom objavom.

(4) Poziv za dostavu mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja
- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- tehničke specifikacije predmeta nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti

- rok za dostavu ponude
- način dostavljanja ponude
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- troškovnik.

(5) Pozivu na dostavu ponuda može se priložiti i ostala dokumentacija potrebna za izradu ponude ovisno o potrebama pojedinog postupka jednostavne nabave iz ovog vrijednosnog razreda. Ako je pojedini postupak povezan s projektom ili programom financiranim iz fondova EU u pozivu na dostavu ponuda navest će se i taj podatak.

(6) Ako sustav EOJN RH automatski generira pojedine elemente poziva na dostavu ponuda kao i samih ponuda, naručitelj će koristiti tako generirane dokumente, ali može i odrediti kako će se koristiti dokumenti priloženi uz poziv na dostavu ponuda.

(7) Ponuditelj mora dokazati da ne postoje razlozi za isključenje njegove ponude, te dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

(8) Naručitelj može tražiti i druge uvjete sposobnosti.

(9) Ako se poziv na dostavu ponuda pošalje više od 1(jednom) gospodarskom subjektu, dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja, kako bi se mogao izvršiti odabir.

(10) Ponuditelje koji dostave ponude koje ne sadrže sve elemente tražene u pozivu za dostavu ponude, naručitelj će isključiti iz postupka jednostavne nabave, odnosno odbiti će njihovu ponudu.

Članak 8.

(1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana slanja poziva kroz EOJN RH odnosno od dana slanja objave u slučaju korištenja modula jednostavne nabave EOJN RH s javnom objavom.

(2) Ponuditelji svoje ponude dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a u slučaju da postoje dijelovi ponude koji se ne mogu poslati putem modula jednostavne nabave EOJN RH (kao npr. jamstvo za ozbiljnost ponude i sl.), naručitelj će u pozivu na dostavu ponuda odrediti način dostave takvih dijelova (osobno naručitelju ili poštom preporučeno i sl.).

Članak 9.

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda vode dvije osobe i to: ravnateljica i knjižničar naručitelja. Oni pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu, te o tome sastavljaju zapisnik koji se generira u sustavu EOJN RH.

Članak 10.

(1) Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave donosi i potpisuje ravnateljica naručitelja, a odluke se generiraju u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 11.

Odluka o odabiru ponude ili o poništenju jednostavne nabave dostavlja se sudionicima postupka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA VEĆA OD 25.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, TE PROJEKTNE NATJEČAJE, ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 12.

- (1) Odluku o početku postupka ove jednostavne nabave donosi i potpisuje ravnateljica naručitelja.
- (2) Odluka o početku postupka obavezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak te ostale bitne podatke.
- (3) Pripremu i provedbu postupka nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR za robe i usluge te projektne natječajne odnosno veća od 45.000,00 EUR a manja od 100.000,00 EUR za radove provodi ravnateljica i knjižničar naručitelja.

Članak 13.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz ovog vrijednosnog razreda provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Naručitelj može putem modula EOJN RH, uz javnu objavu, poslati i poziv na dostavu ponuda na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Poziv za dostavu mora sadržavati najmanje:
 - naziv javnog naručitelja
 - opis predmeta nabave
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - tehničke specifikacije predmeta nabave
 - kriterij za odabir ponude
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
 - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
 - način dostavljanja ponude
 - kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama naručitelja ili u drugim glasilima.
 - datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda
 - troškovnik.
- (3) Pozivu na dostavu ponuda može se priložiti i ostala dokumentacija potrebna za izradu ponude ovisno o potrebama pojedinog postupka jednostavne nabave iz ovog vrijednosnog razreda. Ako je pojedini postupak povezan s projektom ili programom financiranim iz fondova EU u pozivu na dostavu ponuda navest će se i taj podatak.
- (4) Ponuditelj mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 14.

- (1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana slanja javne objave u modul jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Ponuditelji svoje ponude dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a u slučaju da postoje dijelovi ponude koji se ne mogu poslati putem modula jednostavne nabave EOJN RH (kao npr. jamstvo za ozbiljnost ponude i sl.), naručitelj će u pozivu na dostavu ponuda odrediti način dostave takvih dijelova (osobno naručitelju ili poštom preporučeno i sl.).

Članak 15.

(1) Iznimno od 13. stavka 1. ovoga Pravilnika, naručitelj nije obavezan nabave iz ovog vrijednosnog razreda provesti u postupku jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno odredbama članka 6. do 11. ovoga Pravilnika 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:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

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

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Razlozi isključenja

Članak 16.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja koji su sukladni ZJN 2016.

Uvjeti sposobnosti

Članak 17.

Ponuditelj mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, odnosno da je registriran za obavljanje posla koji je predmet nabave, što se dokazuje preslikom dokumenta koji je izdan na temelju upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvadak iz javnog registra ili takav registar ne postoji, gospodarski subjekt dostavlja izjavu u kojoj potvrđuje kako je registriran za obavljanje posla koji je predmet nabave.

Članak 18.

(1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti i druge uvjete sposobnosti ponuditelja (ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost) uz odgovarajuću primjenu članka 256. do članka 280. ZJN 2016, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, tj. prilažanjem skeniranog dokumenta kroz modul jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Naručitelj može od nadležnog tijela ili ponuditelja zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Članak 19.

Ponuditelje koji svojoj ponudi ne prilože valjane zatražene dokaze iz poziva za dostavu ponude, naručitelj će isključiti iz postupka nabave, odnosno odbiti će njihovu ponudu.

Članak 20.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i

jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti za koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 214. do članka 217. ZJN 2016.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 21.

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda vode dvije osobe i to: ravnateljica i knjižničar naručitelja. Oni pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu, te o tome sastavljaju zapisnik koji se generira u sustavu EOJN RH.

Kriterij za odabir ponude

Članak 22.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

Odabir i poništenje postupka

Članak 23.

(1) Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave donosi i potpisuje ravnateljica naručitelja, a odluke se generiraju u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Odluka o odabiru ponude ili o poništenju jednostavne nabave dostavlja se sudionicima postupka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 24.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih člankom 298. Zakona o javnoj nabavi.

VII. PRAVNA ZAŠTITA I SKLAPANJE UGOVORA

Članak 25.

(1) Protiv Odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR ponuditelj iz stavka 2. ovog članka može podnijeti prigovor u roku od 3 dana, računajući od dana primitka odluke.

(2) Pravo na prigovor ima ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave i koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Odluku o prigovoru donosi i potpisuje ravnateljica naručitelja u roku od 10 dana računajući od dana zaprimanja prigovora.

(5) Odluka o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Do donošenja odluke o prigovoru, naručitelj neće sklopiti ugovor sa odabranim ponuditeljem.

Članak 26.

(1) Uvjeti za sklapanje ugovora sa odabranim ponuditeljem nastupaju istekom roka za izjavljivanje prigovora kada prigovor nije izjavljen, odnosno izvršenom dostavom odluke o odbijanju prigovora na odluku o odabiru te će se ugovor sa odabranim ponuditeljem sklopiti u roku od daljnjih 8 dana računajući od dana isteka roka za prigovor ako prigovor nije izjavljen, odnosno računajući od dana dostave odluke o odbijanju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Ugovor potpisuje ravnateljica naručitelja.

(3) U slučaju usvajanja prigovora na odluku o odabiru, ravnateljica naručitelja će u istoj odluci odlučiti o vraćanju postupka u pojedinu fazu ili će donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave 20.12.2019.godine.

Članak 28.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika u kojima nisu sklopljeni ugovori ili izdane narudžbenice, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave od 20.12.2019. godine.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 01.09.2026. godine, a isti će se objaviti na mrežnim stranicama naručitelja te učiniti dostupnim u EOJN RH.

U Krku, 14.08.2026.

Ravnateljica: Daria Papa

