

Narodna knjižnica i čitaonica Okučani

Trg dr. Franje Tuđmana 1

35430 Okučani

Okučani, 29. srpnja 2026. godine

Sukladno članku 12. i članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016, 114/2022 i 48/2026), te na temelju članka 12. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Okučani ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Okučani donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (u nastavku teksta: jednostavna nabava), a za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.

(2) Pri provođenju postupaka jednostavne nabave Narodne knjižnica i čitaonica Okučani (u nastavku teksta: Naručitelj) dužna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz njih proizlaze, kao što su načelo okolišne, socijalne i radno-pravne održivosti, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) O sukobu interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

(2) Sukob interesa obuhvaća situacije u kojima predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju izravan ili neizravan finansijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

(3) Članovi stručnog povjerenstva i druge osobe uključene u postupak jednostavne nabave obvezne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. Ako sukob interesa postoji, te se osobe izuzimaju iz postupka.

III. POKRETANJE I PLANIRANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje ravnatelj internim aktom (Odlukom o imenovanju).

(2) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje 2 (dva) člana. Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja, već mogu biti i druge stručne osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

(3) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su: priprema poziva na dostavu ponuda, otvaranje, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika te izrada prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave može se pokrenuti pod uvjetom da su planirana i osigurana finansijska sredstva za predmet nabave u Finansijskom planu Narodne knjižnice i čitaonice Okučani te da je predmet nabave uvršten u Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

(2) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano utvrđena u trenutku pokretanja postupka nabave, a izračunava se sukladno pravilima o izračunu procijenjene vrijednosti iz Zakona o javnoj nabavi.

IV. PROVEDBA POSTUPKA PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 5.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a

- (1) Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručilatelj može izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor izravno s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj.
- (3) Naručilatelj može i za vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a, ako to ocjeni svrhovitim, zatražiti ponude od više gospodarskih subjekata radi osiguravanja tržišnog natjecanja.

Članak 6.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura bez PDV-a

- (1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, postupak se obvezno provodi elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula za jednostavnu nabavu unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).
- (2) Unutar praga iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se sljedeća pravila slanja i objave poziva:
 - Slanje poziva određenim subjektima (za nabave do 25.000 € / 45.000 €): Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova do 45.000,00 eura bez PDV-a, Poziv na dostavu ponuda upućuje se kroz modul EOJN RH na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru Naručilatelja.
 - Obveza javne objave poziva (za nabave iznad 25.000 € / 45.000 €): Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura do manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno za radove od 45.000,00 eura do manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, Poziv na dostavu ponuda obvezno se **javno objavljuje** u sustavu EOJN RH, čime se omogućuje podnošenje ponuda svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.

V. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA I UVJETI SPOSOBNOSTI

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda koji se objavljuje ili šalje putem EOJN RH minimalno sadrži:

1. Naziv, adresu, OIB i kontakt podatke Naručilatelja, Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (troškovnik),
2. Procijenjenu vrijednost nabave,
3. Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme),
4. Kriterij za odabir ponude,

5. Uvjete izvršenja ugovora/narudžbenice te rok i mjesto isporuke/izvođenja radova, 6. Osnove za isključenje i uvjete sposobnosti (ako ih ima),
7. Način i rokove plaćanja.

Članak 8.

(1) Naručilj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata (tehnička, stručna i ekonomska sposobnost) te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti iznad 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno iznad 45.000,00 eura za radove, Naručilj je dužan u pozivu predvidjeti obvezu dostave dokaza o nepostojanju osnova za isključenje (izvadak iz kaznene evidencije i potvrda Porezne uprave).

VI. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 9.

(1) Ponude se u postupcima iz članka 6. ovoga Pravilnika dostavljaju isključivo elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH, sukladno tehničkim uputama i pravilima sustava EOJN RH. Dostava ponuda u papirnatom obliku, faksom ili izravnim e-mailom izvan sustava nije dopuštena.

(2) Rok za dostavu ponuda određuje se u danima ili satima, ovisno o složenosti predmeta nabave, na način da se gospodarskim subjektima omogući dovoljno vremena za izradu ponuda, a ne smije biti kraći od:

- pet (5) dana od dana slanja/objave poziva za postupke u kojima se poziv šalje određenim subjektima,
- sedam (7) dana od dana javne objave poziva za postupke s obveznom javnom objavom u EOJN RH.

(3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda kroz sustav EOJN RH automatski se evidentira kao zakašnjela i neće se uzeti u razmatranje.

(4) Dokumentaciju u ponudi ponuditelji dostavljaju u neovjerenoj preslici (skenirano), a Naručilj može od odabranog ponuditelja prije donošenja odluke zatražiti predočenje izvornika ili ovjerenih preslika dokaza na uvid.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

- (1) Otvaranje ponuda provodi stručno povjerenstvo elektroničkim putem unutar sustava EOJN RH nakon isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 11.

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda. Neprihvatljive se, nepravilne i neadekvatne ponude odbijaju.
- (2) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji se generira i/ili prilaže u sustav EOJN RH, a sadrži:
 - Podatke o Naručitelju i predmetu nabave,
 - Nazive ponuditelja i redoslijed zaprimanja ponuda,
 - Cijene ponuda i elemente kriterija za odabir,
 - Analizu ispunjenja traženih uvjeta i tehničkih specifikacija,
 - Obrazloženje eventualnog odbijanja ponuda,
 - Rang listu valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
 - Prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.
- (3) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, koja se može temeljiti isključivo na cijeni, isključivo na trošku (npr. trošak životnog vijeka) ili na najboljem omjeru između cijene i kvalitete.

VIII. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU I PONIŠTENJU

Članak 12.

- (1) Na osnovi zapisnika i prijedloga stručnog povjerenstva iz članka 11. Ovoga Pravilnika, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije u sustav EOJN RH.

(3) Odluka o odabiru odnosno Odluka o poništenju dostavlja se svim sudionicima postupka elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Dostavom odluke kroz EOJN RH smatra se da je obavijest uredno izvršena svim ponuditeljima.

Članak 13.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda iz objektivnih i opravdanih razloga (npr. ako nije pristigla nijedna valjana ponuda, ako su cijene valjanih ponuda znatno veće od planiranih sredstava, ako su se promijenile okolnosti zbog kojih je prestala potreba za nabavom i sl.).

(2) Odluka o poništenju mora sadržavati pisano obrazloženje razloga poništenja.

IX. SKLAPANJE UGOVORA I UNUTARNJA PRAVNA ZAŠTITA

Članak 14.

(1) Nakon izvršnosti Odluke o odabiru, Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti iznad 5.000,00 eura bez PDV-a sklapa se pisani ugovor o jednostavnoj nabavi.

(3) Svi ugovori o jednostavnoj nabavi i njihove izmjene i dopune procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura bez PDV-a potpisuju se kvalificiranim elektroničkim potpisom unutar sustava EOJN RH.

Članak 14.a

(Unutarnja pravna zaštita - Prigovor)

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura bez PDV-a, svaki ponuditelj koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora i koji smatra da je zbog postupanja Naručitelja povrijeđen ovaj Pravilnik, ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju.

(2) Prigovor se izjavljuje pisanim putem u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju kroz sustav EOJN RH.

(3) Ravnatelj je dužan odlučiti o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora. Odluka ravnatelja o prigovoru je konačna. Izjavljeni prigovor odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i sam Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik i sve njegove daljnje izmjene ili dopune objavljuju se na oglasnoj ploči i službenim web stranicama Knjižnice. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik i jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova od 12. studenog 2020. godine.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim web stranicama Knjižnice, a odredbe koje se odnose na nove vrijednosne pragove (Članak 1., Članak 5., Članak 6.) te obveza potpisivanja ugovora unutar sustava EOJN RH (Članak 14. stavak 3.) primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine sukladno Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/2026).

Ravnateljica

Dijana Kašljević, dipl.oec; mr. bibl.