

KLASA: 611-01/26-01/02
URBROJ: 2140-7-1-26-1

Zlatar, 14. kolovoza 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 9. Statuta Gradske knjižnice Zlatar (KLASA: 612-04/19-01/24; URBROJ: 2211/01-380-19-1 od 15.12.2019. godine te Statutarne odluke o izmjenama dopunama Statuta Gradske knjižnice Zlatar „Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 6/25), ravnateljica Gradske knjižnice Zlatar dana 25. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja Gradske knjižnice Zlatar (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka predstavlja nabavu na koju se, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), ZJN 2016 ne primjenjuje (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan 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.

Postupci jednostavne nabave provode se na način koji osigurava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016, drugi važeći propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na predmet nabave.

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

II. IZUZEĆA OD PRIMJENE

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

Naručitelj može uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
2. 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 ne postoji tržišno natjecanje;
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- ako se radi o nabavi knjiga i stručne literature, pretplata na časopise, licence i baze podataka i sl.;
- za ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade i sl.), za zajmove i kredite te zdravstvene i socijalne usluge, za obrazovne usluge, konzervatorske usluge, usluge vještaka, hotelske i restoranske usluge, usluge cateringa, konzultantske usluge, usluge održavanja prostora i opreme, usluge prijevoza, poštanske i dostavne/kurirske usluge, programski materijal namijenjen za audiovizualne medijske usluge
- za plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima;
- za troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima

3. radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša;

4. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema odluci Naručitelja.

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016.

Naručitelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u svim fazama postupka jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa Naručitelj je obavezan evidentirati sve okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, osigurati izuzeće osobe kod koje postoji stvarni ili potencijalni sukob interesa, poduzimati druge potrebne mjere radi osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima te primijeniti odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

IV. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 4.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta.

Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, dostupnim gospodarskim subjektima na tržištu, okvirnim cijenama te drugim okolnostima koje mogu utjecati na uvjete nabave.

Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjerni vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Analiza tržišta može se provoditi analizom javno dostupnih podataka (npr. Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, Službenog lista Europske unije), analizom prethodno provedenih postupaka javne nabave, pretraživanjem dostupnih tržišnih izvora i web-stranica gospodarskih subjekata,

kao i savjetovanjem s tržištem putem upućivanja upita gospodarskim subjektima, prikupljanja informativnih ponuda ili na drugi primjeren način.

Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

V. PLAN NABAVE

Članak 5.

U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama ZJN 2016.

VI. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave ovisno o visini procijenjene vrijednosti provodi zaposlenik Naručitelja kojemu je to u opisu poslova radnog mjesta odnosno stručno povjerenstvo ili vanjski stručni suradnik na temelju Ugovora ili narudžbenice.

VII. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje internom Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave imenuje ravnatelj.

Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje dva člana.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti djelatnici Gradske knjižnice Zlatar.

VIII. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA ILI JEDNAKA 15.000,00 EUR

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se prikupljanjem ponude jednog gospodarskog subjekta, prema izboru Naručitelja.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a smatra se započetim poduzimanjem prve radnje prema gospodarskom subjektu radi provedbe izravne narudžbe, prihvata ponude ili prikupljanja ponude odnosno ponuda od jednog ili više gospodarskih subjekata.

Komunikacija s gospodarskim subjektom može se provesti neposredno, telefonskim putem, pisanim putem, poštom ili elektroničkom poštom.

Ponuda se dostavlja elektroničkim putem, u pravilu na adresu e-pošte zaposlenika koji je inicirao nabavu ili osobnom dostavom.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, druge podatke bitne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa ugovor o nabavi.

Narudžbenicu odnosno ugovor iz stavka 6. ovoga članka priprema zaposlenik Naručitelja, a potpisuje Ravnatelj.

**IX. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I PROVEDBA PROJEKTNIH NATJEČAJA ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR TE
RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD
100.000,00 EUR**

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Za nabavu robe, usluga i provedbe projektnih natječajâ čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 EUR bez PDV-a te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a jednaka ili manja od 45.000,00 EUR bez PDV-a, poziv na dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 10.

Nabava robe, usluga i provedba projektnih natječajâ čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a manja od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a manja od 100.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

U postupku iz stavka 1. ovog članka, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Naručitelj može, uz javnu objavu u modulu jednostavne nabave EOJN RH, dodatno uputiti poziv za sudjelovanje jednom ili više gospodarskih subjekata.

Dodatno upućivanje poziva iz stavka 3. ovoga članka ne ograničava pravo drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata na sudjelovanje u postupku i podnošenje ponude.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave iz članka 9. i 10. ovog Pravilnika pokreće se slanjem ili objavom dokumentacije o nabavi (u daljnjem tekstu: dokumentacija) u EOJN RH i smatra se započetim danom objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno danom upućivanja poziva za dostavu ponuda odabranom gospodarskom subjektu ili subjektima putem modula jednostavne

nabave u EOJN RH.

Dokumentacija mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

U dokumentaciji se može zahtijevati dostava jamstva i to jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude određuje se u pozivu, odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, odabire se valjana ponuda s najnižom cijenom.

Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu, odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave određuju se kriteriji za odabir ponude, njihov relativni ponder, način bodovanja i dokazi potrebni za provjeru ponuđenih vrijednosti.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti povezani s predmetom nabave, jasno određeni i oblikovani na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda.

Na kriterij za odabir ponude odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 kojima se uređuje kriterij za odabir ponude, prema primjenjivosti i ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Članak 13.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u dokumentaciji.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja ili objave dokumentacije, osim u slučaju žurne nabave kada Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od dva (2) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno. Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude otvara stručno povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Stručno povjerenstvo daje prijedlog za odabir ravnatelju.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 14.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj.

Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji određen drugi rok.

Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna objavom u EOJN RH ili dostavom odluke ponuditelju.

Postupak jednostavne nabave završava izvršnošću odluke o odabiru ili poništenju.

Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se uložiti prigovor na način propisan člankom 16. ovog Pravilnika.

Članak 15.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, ravnatelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

X. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI, OKVIRNOG SPORAZUMA I IZDAVANJE NARUDŽBENICA

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, na temelju izvršne odluke o odabiru, Naručitelj sklapa ugovor o nabavi, okvirni sporazum ili izdaje narudžbenicu.

Ugovor o nabavi sklapa se kada je zbog predmeta nabave, vrijednosti nabave, trajanja izvršenja, posebnih uvjeta izvršenja ili drugih okolnosti postupka potrebno detaljnije urediti prava i obveze ugovornih strana.

Okvirni sporazum može se sklopiti ako je njegova primjena određena u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Narudžbenica se može izdati kada su predmet nabave, cijena i drugi bitni uvjetni dostatno određeni u ponudi, pozivu ili dokumentaciji postupka jednostavne nabave ili u odluci o odabiru.

Ugovor o nabavi, okvirni sporazum i narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

Ugovor o nabavi, okvirni sporazum i narudžbenica moraju biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenima u pozivu, odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

XI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

Naručitelj vodi Registar ugovora jednostavne nabave.

Na vođenje registra na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 18.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, ponuditelj koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave može podnijeti prigovor Naručitelju ako smatra da je odlukom o odabiru ili odlukom o poništenju povrijeđeno njegovo pravo ili pravni interes u tom postupku.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku elektroničkim sredstvima komunikacije, putem EOJN RH, u roku od 3 (tri) dana od dana objave odluke o odabiru ili poništenju.

Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave, oznaku odluke protiv koje se podnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze ako ih podnositelj prigovora ima te zahtjev podnositelja prigovora.

Članak 19.

Ako prigovor ne sadržava razloge prigovora i obrazloženje iz kojih je vidljivo u čemu podnositelj smatra da je povrijeđeno njegovo pravo ili pravni interes u postupku jednostavne nabave, ravnatelj će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava druge podatke potrebne za odlučivanje, a po prigovoru se bez tih podataka ne može postupati, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 (tri) radna dana otkloni nedostatke.

Ako podnositelj prigovora ne otkloni nedostatke u roku, ravnatelj će odbaciti prigovor kao neuredan.

Podnositelj prigovora može odustati od prigovora.

Članak 20.

O prigovoru odlučuje ravnatelj odlukom.

O prigovoru se odlučuje u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja urednog prigovora, odnosno od dana zaprimanja uredne dopune prigovora, a ako dopuna nije dostavljena, od dana isteka roka za otklanjanje nedostataka iz članka 17. stavka 2. ovog Pravilnika.

Ravnatelj odlukom obustavlja postupak po prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od prigovora.

Ravnatelj odlukom odbacuje prigovor ako je nepravodoban, neuredan, podnesen od neovlaštene osobe ili ako se ne odnosi na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Ravnatelj odlukom odbija prigovor ako utvrdi da je prigovor neosnovan.

Ravnatelj odlukom usvaja prigovor ako tvrdi da je prigovor osnovan te poništava odluku o odabiru ili odluku o poništenju, odnosno pojedinu radnju u postupku jednostavne nabave povezanu s tom odlukom, u cijelosti ili u dijelu kojim je zahvaćena nepravilnošću.

Odlukom kojom se prigovor usvaja određuje se daljnje postupanje potrebno radi uklanjanja utvrđene nepravilnosti.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Svaka strana snosi svoje troškove postupka po prigovoru.

XIII. IZVRŠNOST ODLUKA I UČINAK PRIGOVORA

Članak 21.

Rok za podnošenje prigovora protiv odluke o odabiru određen u pozivu, odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, ujedno se smatra rokom mirovanja u smislu ovoga Pravilnika.

Prije izvršnosti odluke o odabiru Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi, sklopiti okvirni sporazum niti izdati narudžbenicu.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

- istekom roka iz stavka 1. ovoga članka, ako prigovor protiv odluke o odabiru nije podnesen u roku;
- dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija, odnosno dostavom odluke kojom se zbog odustanka podnositelja prigovora obustavlja postupak po prigovoru, ako je prigovor protiv odluke o odabiru podnesen u roku;
- danom objave odnosno dostave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ako se rok

iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje.

Rok iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor protiv odluke o poništenju nije podnesen u roku;
- dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija, odnosno dostavom odluke kojom se zbog odustanka podnositelja prigovora obustavlja postupak po prigovoru, ako je prigovor protiv odluke o poništenju podnesen u roku.

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor protiv odluke o odabiru sprječava sklapanje ugovora o nabavi, sklapanje okvirnog sporazuma odnosno izdavanje narudžbenice samo za grupu ili grupe predmeta nabave na koje se prigovor odnosi.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Za sva pitanja koja nisu definirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26).

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave (Klasa: 611-01/22-02/03 Urbroj: 2211/01-380-22/1) od 16. prosinca 2022. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Gradske knjižnice Zlatar te na EOJN RH. Njegove izmjene i dopune objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Gradske knjižnice Zlatar te na EOJN RH.

Ravnateljica

Danijela Gluhak