

OPĆINSKA
KNJIŽNICA
POKUPSKO

Trg Pavla Štoosa 15, 10414 Pokupsko
Tel.: 01/ 6216 234, e-pošta: knjiznica@pokupsko.hr
OIB: 67811019362, IBAN: HR9623900011854400008

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26). i članka 18. Statuta Općinske knjižnice Pokupsko od dana 13. rujna 2024. godine vršiteljica dužnosti ravnateljica donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova te provedba projektnih natječaja Općinske knjižnice Pokupsko (dalje u tekstu: Naručitelj).
Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

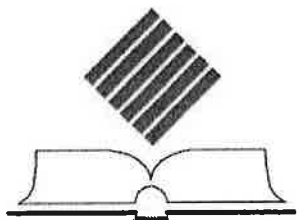
U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova iz stavaka 1. i 3. ovog članka, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.

II. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

U primjeni ovog Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo kretanja robe, načelo 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.



O P Ć I N S K A
K N J I Ž N I C A
P O K U P S K O

Trg Pavla Štoosa 15, 10414 Pokupsko
Tel.: 01/ 6216 234, e-pošta: knjiznica@pokupsko.hr
OIB: 67811019362, IBAN: HR9623900011854400008

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 4.

U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava Naručitelj provodi analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.

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

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

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje
2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima
3. Javna objava poziva

Članak 6.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave koji se provodi na temelju zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja.

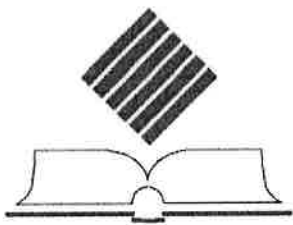
Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura.

U slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, za predmete nabave čija procijenjena vrijednost je manja od 2.000,00 eura, izravno ugovaranje može se provesti i bez prethodno dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

Članak 7.

Poziv odabranim gospodarskim subjektima postupak je jednostavne nabave kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija).

Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura.



O P Ć I N S K A
K N J I Ź N I C A
P O K U P S K O

Trg Pavla Štoosa 15, 10414 Pokupsko
Tel.: 01/ 6216 234, e-pošta: knjiznica@pokupsko.hr
OIB: 67811019362, IBAN: HR9623900011854400008

Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH). Iznimno od stavka 3. ovog članka, postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura može se provesti slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima koristeći elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta) ili drugi primjereni i dokaziv oblik komunikacije.

Članak 8.

Iznimno od članka 7. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu:

- 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.

U slučaju jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka Naručitelj je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka u modulu jednostavne nabave EOJN RH, odnosno u dokumentaciji ukoliko se poziv na dostavu ponuda dostavlja putem elektroničkih sredstava komunikacije.

Odredbe članka 7. stavaka 3. i 4. ovog Pravilnika na odgovarajući način se primjenjuju kod provođenja poziva na dostavu ponude u slučaju iz stavka 1. ovog članka.

Članak 9.

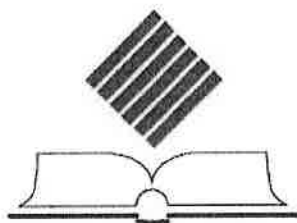
Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Javna objava poziva provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Članak 10.

Iznimno od članka 9. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti javnu objavu poziva u modulu EOJN RH u slučaju:

- 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;



O P Ć I N S K A
K N J I Ź N I C A
P O K U P S K O

Trg Pavla Štoosa 15, 10414 Pokupsko
Tel.: 01/ 6216 234, e-pošta: knjiznica@pokupsko.hr
OIB: 67811019362, IBAN: HR9623900011854400008

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.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 11.

Naručitelj može slobodno kod provedbe jednostavne nabave primijeniti vrstu postupka koja je određena za predmete nabave s većom procijenjenom vrijednošću od one koju ima predmet nabave za koju se provodi postupak.

IV. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Postupke jednostavnih nabava iz članaka 7., 8., 9. i 10. ovog Pravilnika pripremaju i provode članovi Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo).

Članove Stručnog povjerenstva imenuje ravnatelj posebno za svaki predmet nabave.

Stručno povjerenstvo ima tri člana.

Članovi stručnog povjerenstva odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

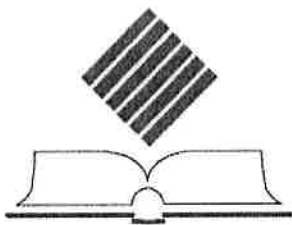
Članak 13.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave moraju imati ovlaštenje za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. SUKOB INTERESA

Članak 14.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.



O P Ć I N S K A
K N J I Ź N I C A
P O K U P S K O

Trg Pavla Štoosa 15, 10414 Pokupsko
Tel.: 01/ 6216 234, e-pošta: knjiznica@pokupsko.hr
OIB: 67811019362, IBAN: HR9623900011854400008

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka 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.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.

Dokumentacija u postupku jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka mora biti jasna, razumljiva i nedvojbeni te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude te sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma.

Članak 16.

Kriterij za odabir ponuda u postupku jednostavne nabave može biti:

1. cijena ponude;
2. cijena ponude i kvaliteta;
3. trošak i kvaliteta.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 17.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 18.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva radna dana.

Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 19.

Na otvaranju ponuda sudjeluje najmanje jedan član stručnog povjerenstva imenovan za provedbu postupka jednostavne nabave.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno dokumentacijom.

Članak 20.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

U pregledu i ocjeni ponuda sudjeluju najmanje dva člana stručnog povjerenstva.

Članak 21.

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.

Uz odluku iz stavka 1. ovog članka, objavljuje se ili dostavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi tri dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

1. u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
2. ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
3. u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

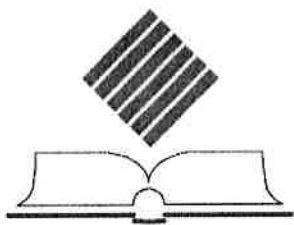
Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
2. danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora, danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Članak 22.

Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave, ako ima osigurana financijska sredstva za provedbu nabave.

U slučaju da u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj mora donijeti



O P Č I N S K A
K N J I Ž N I C A
P O K U P S K O

Trg Pavla Štoosa 15, 10414 Pokupsko
Tel.: 01/ 6216 234, e-pošta: knjiznica@pokupsko.hr
OIB: 67811019362, IBAN: HR9623900011854400008

odluku o poništenju postupka jednostavne nabave i provesti postupak sukladno ZJN 2016, ako ima osigurana financijska sredstva za provedbu nabave.

Članak 23.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz ZJN 2016, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 24.

U postupku jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem sukladno internim aktima Naručitelja.

Narudžbenica sadrži osnovne podatke o naručitelju i ponuditelju (naziv, sjedište, OIB), evidencijski broj narudžbenice, datum izdavanja, naziv predmeta nabave, navod o ponudi ako je primjenjivo, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja, stavke s jediničnom cijenom i količinom, potpis ovlaštene osobe naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 7., 8., 9. i 10. ovog Pravilnika s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum (dalje u tekstu: ugovor o nabavi) u pisanom obliku nakon izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.

Članak 25.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o nabavi sklopljen kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 26.

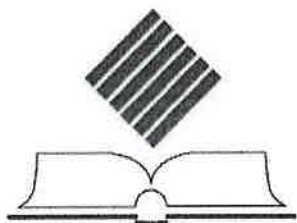
Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH.

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

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 27.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.



OPĆINSKA
KNJIŽNICA
POKUPSKO

Trg Pavla Štoosa 15, 10414 Pokupsko
Tel.: 01/ 6216 234, e-pošta: knjiznica@pokupsko.hr
OIB: 67811019362, IBAN: HR9623900011854400008

Prigovor se podnosi ravnatelju u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o ponuditelju;
2. evidencijski broj postupka jednostavne nabave;
3. odluku koja se osporava;
4. razloge osporavanja.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojašni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

O prigovoru odlučuje ravnatelj.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 28.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba ni prigovor.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 27. lipnja 2017. godine

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja, odnosno osnivača Općine Pokupsko, te će se sukladno ZJN 2016 učiniti dostupnim u EOJN RH.

Broj 14/26-1

U Pokupskom, 5. listopada 2026. godine



OPĆINSKA
KNJIŽNICA
POKUPSKO

Andrea Batinjan, mag.nov.
v.d. ravnatelja

Batinjan