

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 112/24. i 48/26) i članka 14. Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača („Službene Pitomača“ broj 3/19. i 5/24), vršitelj dužnosti ravnatelja, dana 11. kolovoza 2026. godine, donio je

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave
Knjižnice i čitaonice Pitomača

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Knjižnice i čitaonice Pitomača (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Knjižnice i čitaonice Pitomača, uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno do 100.000,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 112/24. i 48/26) (u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Knjižnica i čitaonica Pitomača je javni naručitelj u smislu članka 6. stavak 3. ZJN.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Knjižnice i čitaonice Pitomača, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. NAČELA

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, javni 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 (dalje u tekstu: načela).

Javni naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ZJN i ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 3.

Knjižnica i čitaonica Pitomača poduzima prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, a sve to kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svimgospodarskim subjektima.

Članak 4.

Sukob interesa između Knjižnice i čitaonice Pitomača, kao javnog naručitelja i

gospodarskog subjekta, obuhvaća situacije kada predstavnici Knjižnice i čitaonice Pitomača koji su uključeni u provedbu postupka nabave mogu utjecati na ishod tog postupka, a imaju ili mogu imati, 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, a osobito:

1. ako predstavnik javnog naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu ili
2. ako je predstavnik javnog naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%.

Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 5.

Osoba koja sudjeluje u provedbi postupka jednostavne nabave ne smije ni na koji način pogodovati bilo kojem gospodarskom subjektu pri dobivanju ugovora o nabavi.

Članak 6.

Na sukob interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka od 75. do 83. ZJN.

Članak 7.

U postupku jednostavne nabave bilo koji podaci, osim onih javno objavljenih, za vrijeme provođenja postupka nabave, a do trenutka odabira mogu biti dostupni samo ovlaštenim osobama koje provode postupak nabave.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave javnog naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN).

Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora u EOJN.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Članak 9.

Prilikom definiranja predmeta nabave javni naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“ te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

5.1. Vrste postupaka jednostavne nabave

Članak 10.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- postupci izravnog ugovaranja,
- postupci jednostavne nabave putem EOJN.

5.2. Postupci izravnog ugovaranja

Članak 11.

Postupci izravnog ugovaranja uključuju provedbu postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a).

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) javni naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o javnom naručitelju (adresa, OIB), izvršitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis osobe koja je nabavu inicirala, potpis i pečat odgovorne osobe javnog naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice, a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor iz stavka 2. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor i/ili narudžbenicu potpisuje ravnatelj Knjižnice i čitaonice Pitomača (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

U postupku izravnog ugovaranja mogu se koristiti elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta) ili drugi primjereni i dokaziv oblik komunikacije.

5.3. Postupci jednostavne nabave putem EOJN

Članak 12.

Postupci jednostavne nabave putem EOJN jesu:

- postupci jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednost jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 25.000,00 (bez PDV-a) te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove,
- postupci jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednost jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti 50.000,00 eura (bez PDV-a) te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove.

5.3.1. Pokretanje i priprema postupaka jednostavne nabave putem EOJN

Članak 13.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 12. ovoga Pravilnika, provode ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom za pojedini predmet nabave te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja ne moraju biti zaposlenici javnog naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika javnog naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;

- provedba postupka: slanje i objava poziva na dostavu ponuda / dokumentacije o nabavi na EOJN, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje odnosno generiranje zapisnika o otvaranju i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika.

5.3.2. Provedba postupaka jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti 25.000,00 eura (bez PDV-a) te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove

Članak 14.

Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura (bez PDV-a) te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura (bez PDV-a) javni naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN.

Javni naručitelj u postupku odabire jednog ili više gospodarskih subjekta kojima upućuje poziv na dostavu ponuda. Poziv se upućuje isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani na EOJN. Javni naručitelj, može putem EOJN kreirati dokumentaciju o nabavi.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, postupak se može provesti putem EOJN, javnom objavom.

5.3.3. Provedba postupaka jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti 50.000,00 eura (bez PDV-a) te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove

Članak 15.

Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura (bez PDV-a) te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove javni naručitelj provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN.

Javni naručitelj javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

Javni naručitelj može putem EOJN kreirati dokumentaciju o nabavi koja se objavljuje javnom objavom.

Članak 16.

Iznimno od članka 15. ovog Pravilnika, javni naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN, već ga provodi sukladno članku 14. stavku 2. ovog Pravilnika, ako:

a) nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

b) 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 javni naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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

VI. DOKUMENTACIJA O NABAVI U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE - POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

Dokumentacija o nabavi u postupku jednostavne nabave ili poziv na dostavu ponuda mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Dokumentacija ili poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst.

Javni naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju ili poziv do isteka roka za dostavu ponuda.

Ukoliko javni naručitelj dana prije otvaranja ponuda mijenja dokumentaciju ili poziv na dostavu ponuda obavezan je produžiti rok za dostavu ponuda za najmanje dva dana.

Članak 18.

Dokumentacija o nabavi ili Poziv na dostavu ponuda može sadržati sljedeće dijelove i podatke:

1. opće podatke (podatke o javnom naručitelju, sukobu interesa, evidencijski broj

- nabave, procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a i druge podatke),
2. podatke o predmetu nabave (opis predmeta nabave, troškovnik te po potrebi druge podatke),
 3. osnove za isključenje gospodarskog subjekta (ukoliko iste javni naručitelj primjenjuje),
 4. kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti), ili
 5. Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (u daljnjem tekstu: ESPD), koju javni naručitelj može koristiti u slučaju provođenja postupaka jednostavne nabave putem modula EOJN,
 6. ostale odredbe i druge potrebne podatke vezane uz konkretan predmet nabave (uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traže, rok za dostavu ponuda, način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona ili adresu elektroničke pošte i slično).

Članak 19.

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda ili dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda.

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev iz stavka 1. ovoga članka dostavljen pravodobno, javni naručitelj obavezan je odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, javni naručitelj nije obavezan produžiti rok za dostavu ponuda, bez obzira na opsežnost izmjena dokumentacije.

Članak 20.

Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članka 12. ovoga Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave, ne smije biti kraći od 5 (pet) dana ni duži od 15 (petnaest) dana od dana objave poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije o nabavi.

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

VII. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 21.

Za postupke jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika javni naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda ili dokumentaciji o nabavi odrediti osnove za isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti), u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

7.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Članak 22.

U provođenju postupaka jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika, javni

naručitelj može odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta definiranih odredbama članka 251. do 255. ZJN.

Javni naručitelj obavezan je kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje prihvatiti:

1. izjavu gospodarskog subjekta da ne postoje zapreke iz članka 251. stavaka 1. i 2. ZJN. Izjavu potpisuje ovlaštena osoba po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, a potpis ne mora biti ovjeren kod javnog bilježnika,
2. potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 252. stavka 1. ZJN,
3. izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 254. stavka 1. točke 2. ZJN.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz stavka 2. točaka 2. i 3. ovog članka ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 252. stavka 1. i članka 254. stavka 1. točke 2. ZJN, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom, ili ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili uprave vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Smatra se da su dokumenti iz stavka 2. točke 1. 2. i 3. i stavka 3. ovog članka ažurirani ako nisu stariji od 30 dana od početka postupka jednostavne nabave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, javni naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

7.2. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

Članak 23.

U provođenju postupaka jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika, javni naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda ili dokumentaciji o nabavi odrediti kriterije za odabir gospodarskog subjekta, ovisno o prirodi i opsegu predmeta nabave, i to:

1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
2. ekonomsku i financijsku sposobnost,
3. tehničku i stručnu sposobnost.

Javni naručitelj smije kao uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta u postupcima jednostavne nabave odrediti samo kriterije za odabir iz stavka 1. ovoga članka u skladu s odredbama ZJN.

7.3. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi – ESPD

Članak 24.

Javni naručitelj u postupcima jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika, može koristiti Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi – ESPD.

ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

1. nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje),
 2. ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.
- Ukoliko javni naručitelj koristi ESPD kao sredstvo preliminarnog dokazivanja, gospodarski subjekt mora kreirati i dostaviti ESPD kroz EOJN.
- Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi dostavlja se isključivo u elektroničkom obliku.

Članak 25.

Javni naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da nadopune ili objasne odgovore u ESPD obrascu, u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

7.4. Jamstva

Članak 26.

U provođenju postupaka jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika, javni naručitelj 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 iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN.

Ako javni naručitelj koristi mogućnost iz stavaka 1. ovoga članka, obavezan je u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi odrediti vrstu, sredstvo i uvjete jamstava.

VIII. PONUDA

8.1. Odredbe o ponudi

Članak 27.

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 o nabavi odnosno poziva na dostavu ponuda.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je drukčije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Cijena ponude piše se u brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima, osim ako je pozivom na dostavu ponuda ili dokumentacijom o nabavi omogućeno iskazivanje cijene u drugoj valuti.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

Nakon isteka roka za dostavu ponude, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda obavezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti valjanost svoje ponude.

Članak 28.

Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, 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 izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o jednostavnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve javnog naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi odnosno pozivom na dostavu ponuda.

Članak 29.

U postupcima provedbe postupaka jednostavne nabave putem EOJN ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN.

8.2. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 30.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koji otvaraju ponude odmah po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije u roku 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda te o tome sastavljaju zapisnik o otvaranju ponuda ili ga generiraju iz sustava.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja nakon zapisnika o otvaranju ponuda, pristupaju pregledu i ocjeni ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi.

O postupku pregleda i ocjene ponuda, sastavlja se ili generira zapisnik.

Za otvaranje ponuda dovoljan je jedan član povjerenstva.

Članak 31.

Javni naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda te, u pravilu, sljedećim redoslijedom provjerava:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, te je li dostavljeno jamstvo valjano,
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo,
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta te, ako je primjenjivo,
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, ako je primjenjivo,
5. računsku ispravnost ponude.

Članak 32.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet dana pozvati ponuditelje da pojašne ili upotpune dokumente koje su predali u ponudi temeljem poziva na dostavu ponuda.

Pojašnjenje ili upotpunjavanje odnositi će se samo na nejasnoće, manje nedostatke ili pogreške koji su uklonjivi.

Članak 33.

Traženje pojašnjenja ili upotpunjavanja neće imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana ponuditelja ili pogodovanja pojedinom ponuditelju u postupku jednostavne nabave.

Članak 34.

U postupcima jednostavne nabave putem EOJN, javni naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem e-sandučića na EOJN. Pritom može

tražiti: pojašnjenje ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 35.

Kriteriji za odabir ponude su: najniža cijena ponuda ili ekonomski najpovoljnija ponuda (cijena ponude i kvalitete ili trošak i kvaliteta).

Javni naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

X. ODLUKE JAVNOG NARUČITELJA

10.1. Odluka o odabiru ili poništenju

Članak 36.

Odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda donosi se i dostavlja ponuditeljima putem modula jednostavne nabave u EOJN, najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra objavljenom istekom dana objave.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 37.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o javnom naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi odluka,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odabira ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Članak 38.

Javni naručitelj poništiti će postupak jednostavne nabave iz članka 12., iz razloga ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nema niti jednog sposobnog ponuditelja,
- je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave, jednaka je ili veća od pragova za jednostavnu nabavu,
- cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak jednostavne nabave,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, javni naručitelj, donosi Odluku o

poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi:

- podatke o javnom naručitelju,
- predmet nabave,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe javnog naručitelja.

Članak 39.

Odluka o odabiru odnosno poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
- 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 40.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura (izravnog ugovaranja),
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju iznimne žurnosti kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga javnog naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

10.2. Uvid u ponude

Članak 41.

Omogućuje se uvid u ponude u postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN.

Ponuditelj uvid u ponude traži isključivo putem EOJN, po objavi odluke.

Naručitelj odobrava zahtjev za uvid putem EOJN tijekom istoga dana, a najkasnije u roku dva dana od zaprimanja zahtjeva.

10.3. Pravna zaštita - prigovor

Članak 42.

U svim postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili više od 15.000,00 eura (bez PDV-a) gospodarski subjekt koji smatra da mu je povrijeđeno pravo u postupku jednostavne nabave te da ima pravni interes za dobivanje ugovora o jednostavnoj nabavi ima pravo prigovora na odluku javnog naručitelja.

Gospodarski subjekt dužan je u prigovoru navesti sve činjenice i okolnosti na kojima temelji svoj prigovor.

Članak 43.

Prigovor se podnosi isključivo putem EOJN modula jednostavne nabave, u roku 3 (tri) dana od dana objave odluke javnog naručitelja.

Prigovor mora sadržavati:

- podatke o ponuditelju,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku koja se osporava,
- razloge osporavanja.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 2. ovoga članka, javni naručitelj može pozvati

ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi do donošenja odluke o prigovoru.

Članak 44.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom. Ravnatelj o prigovoru odlučuje odlukom u roku od 8 (osam) dana od izjavljivanja istoga.

XI. UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 45.

Javni naručitelj, izvršnošću Odluke o odabiru stječe uvjete za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

Ugovor se zaključuje u pisanom obliku u roku 30 (trideset) dana od izvršnosti Odluke o odabiru.

Ugovor potpisuje ravnatelj i ovlaštena osoba ponuditelja, a mora biti sklopljen u pisanom obliku u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Članak 46.

Ugovor sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, javni naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja na način da ukupni iznos ugovora o jednostavnoj nabavi bez PDV-a, sa svim izmjenama, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor sklopljen, kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN.

Odluku o sklapanju dodatka ugovora donosi ravnatelj.

XII. ODREDBE O PODUGOVARATELJIMA I ZAJEDNICI PONUDITELJA

Članak 47.

Javni naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o jednostavnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

Javni naručitelj može osnove za isključenje gospodarskog subjekta primijeniti na podugovaratelje, ako je tako odredio u dokumentaciji o nabavi odnosno pozivu na dostavu ponuda.

Članak 48.

Javni naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Za sve što nije regulirano odredbama ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

Članak 50.

Postupci jednostavne nabave robe, usluga ili radova započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Knjižnice i čitaonice Pitomača, KLASA: 651-01/17-01/01, URBROJ: 2189/16-17-1 od 21. lipnja 2017. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Knjižnice i čitaonice Pitomača, KLASA: 651-01/23-01/01, URBROJ: 2189-16-3-23-1 od 9. siječnja 2023. godine dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Knjižnice i čitaonice Pitomača, KLASA: 651-01/17-01/01, URBROJ: 2189/16-17-1 od 21. lipnja 2017. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Knjižnice i čitaonice Pitomača, KLASA: 651-01/23-01/01, URBROJ: 2189-16-3-23-1 od 9. siječnja 2023. godine.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Knjižnice i čitaonice Pitomača, KLASA: 651-01/17-01/01, URBROJ: 2189/16-17-1 od 21. lipnja 2017. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Knjižnice i čitaonice Pitomača, KLASA: 651-01/23-01/01, URBROJ: 2189-16-3-23-1 od 9. siječnja 2023. godine.

Članak 52.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se na oglasnoj ploči Knjižnice i čitaonice Pitomača i mrežnim stranicama osnivača Općine Pitomača www.pitomaca.hr.

KLASA: 406-01/26-01/02
URBROJ: 2189-16-3-26-1
Pitomača, 11. kolovoza 2026.

KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA

V.D. RAVNATELJA:
Marinko Barčan, v.r.