

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) te na temelju članka 14. Statuta Gradske knjižnice *Janet Majnarich* Delnice, Ravnateljica Gradske knjižnice *Janet Majnarich*, dana 3. kolovoza 2026. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim se Pravilnikom o postupku provedbe jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava), za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi, koje će provoditi Gradska knjižnica *Janet Majnarich* Delnice (u daljnjem tekstu: Naručitelj)
- (2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).
- (3) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i na ženski spol.

### **II NAČELA**

#### **Članak 2.**

- (1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.
- (2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

### **III SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

- (1) 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.
- (2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

## **IV SUDIONICI U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE I PRIPREME POSTUPKA**

### **Članak 4.**

- (1) Sudionici u postupku jednostavne nabave su:
  - ravnateljica,
  - stručno povjerenstvo za nabavu,
  - druge osobe koje ravnateljica odlukom ovlasti.
- (2) Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su postupati savjesno, nepristrano i u skladu s odredbama ovog Pravilnika i ZJN.

## **V PREDMET NABAVE**

### **Članak 5.**

- (1) Ravnatelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (2) Javni naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.
- (3) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.
- (5) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, uključujući i predmete nabave na koje se primjenjuju izuzeća iz ovoga Pravilnika, evidentiraju se u Planu nabave i Registru ugovora sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

## **VI POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 6.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Izravno ugovaranje,
- Postupak jednostavne nabave putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

## **VII IZNIMKE OD PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE DO 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO 45.000,00 EURA ZA RADOVE**

### **Članak 7.**

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura, iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti temeljem jedne zatražene ponude od jednog gospodarskog subjekta i to u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
- kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u drugim objektivno opravdanim slučajevima koji su posebno obrazloženi prema Odluci Naručitelja.

## VIII IZRAVNO UGOVARANJE

### Članak 8.

- (1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno proceduri utvrđenoj internim aktima.
- (2) Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednake od 15.000,00 eura.  
Provedba postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura, započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način.
- (3) Za postupke iz stavka 1. ovoga članka naručitelj može sukladno ZJN 2016 koristiti elektronička sredstva komunikacije, ali i objavu poziva putem mrežnih stranica Naručitelja, a prema potrebi i objavu putem modula jednostavne nabave EOJN.  
Zaprimljena ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: 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 (naziv, adresa, OIB, IBAN, poslovna banka itd.) te ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju te se donosi odluka o odabiru.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka od 15.000,00 eura, završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

## IX POSTUPAK NABAVE PUTEM EOJN RH

### Članak 9.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske – EOJN RH.
- (2) **Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.**  
Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura.  
Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda prema tri ili više gospodarskih subjekata. Poziv se upućuje isključivo putem sustava EOJN RH, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani na EOJN RH.
- (3) **Jednostavna nabava s javnom objavom poziva.**  
Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od

100.000,00 eura provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH. Naručitelj javno objavljuje poziv u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavku 2.
- 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:
    - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
    - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
    - 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.
- (5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

## **X PROVOĐENJE POSTUPKA**

### **Članak 10.**

- (1) Pripremu postupka jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom provodi ravnatelj, u skladu s usvojenim financijskim dokumentima i Planom nabave Knjižnice.
- (2) Poziv za dostavu ponuda i dokumentacija o nabavi izrađuju se putem modula jednostavne nabave EOJN RH te sadrže podatke i dokumente propisane ovim Pravilnikom i funkcionalnostima EOJN RH.
- (3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave iz članka 8. i članka 9. ovog Pravilnika mora biti dokumentiran. Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata za nabave iz članka 9. je modul jednostavne nabave na EOJN RH.
- (4) U svrhu provođenja postupka nabave iz članka 9. imenuje se stručno povjerenstvo od tri (3) člana, Odlukom ravnatelja.
- (5) Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju i provode postupak nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda,
- predlažu odgovornoj osobi naručitelja odabir najpovoljnije ponude.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

- (6) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.
- (7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet (5) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda i mora biti primjeren predmetu nabave. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN RH ili objavu poziva putem modula EOJN RH.
- (8) U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 7. i članka 9. stavak 4. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od pet (5) dana.
- (9) Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje/izmjenu Poziva za dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg (3) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

- (10) Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana slanja značajne izmjene Poziva.
- (11) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem ako se nabava provodi putem EOJN RH.
- (12) Naručitelj može, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti te razmjernosti, od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.
- (13) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (14) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.
- (15) Kod otvaranja ponuda naručitelj bira jedan od sljedećih načina otvaranja ponuda:
- javno otvaranje ponuda, dostupno javnosti (moguće samo u jednostavnoj nabavi s javnom objavom poziva),
  - otvaranje ponuda dostupno isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu,
  - otvaranje ponuda koje nije javno, dostupno isključivo naručitelju.
- Način otvaranja određuje se u pozivu za dostavu ponuda.
- (16) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza s primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnatelju odabir najpovoljnije ponude.
- (17) Temeljem zapisnika, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Odluka o odabiru i zapisnik objavljuju se putem EOJN RH, a objava ima učinak dostave.
- (18) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku/izdaje narudžbenica najkasnije u roku od 60 dana od dostave/objave Odluke.
- (19) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (20) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

## **XI KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 11.**

- (1) Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude, koje naručitelj može odabrati u postupku jednostavne nabave, su:
- cijena ponude,
  - cijena ponude i kvalitete,
  - trošak i kvaliteta.
- (2) Kada se kao kriterij koristi cijena i kvaliteta ili trošak i kvaliteta, naručitelj je obavezan u pozivu za dostavu ponuda odrediti kriterije kvalitete, njihov relativni značaj (ponder) te način bodovanja.

## **XII PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 12.**

- (1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda. Naručitelj može poništiti postupak uz obrazloženje razloga poništenja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

- (2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave Odluke.

### **XIII PRIGOVOR U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 13.**

- (1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju u roku od tri (3) dana od dostave odluke.
- (2) Prigovor se podnosi čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja putem modula EOJN RH.
- (3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
  - podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
  - oznaku postupka jednostavne nabave,
  - razloge prigovora i obrazloženje,
  - prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
- (4) Prigovor podnesen na odluku o odabiru / poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.
- (5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:
  - odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
  - odbiti prigovor kao neosnovan,
  - prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
  - poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- (6) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.
- (7) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

### **XIV IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI**

#### **Članak 14.**

- (1) Ravnatelj i računovodstvo dužna su vršiti kontrolu izvršenja izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora.
- (2) Izmjene ugovora dopuštene su ako ne mijenjaju bitno predmet nabave, ne dovode do izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi i ostaju unutar vrijednosnih pragova jednostavne nabave.

### **XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 15.**

- (1) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj može, gdje je primjenjivo, postupati sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 406-07/23-01/01, URBROJ: 2112-50-1-23-04 od 8. svibnja 2023. godine).

#### Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i na službenoj internetskoj stranici Gradske knjižnice *Janet Majnarich* Delnice <https://knjiznica-delnice.com/>.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 406-07/26-01/01

URBROJ: 2112-50-1-26-1

Delnice, 3. kolovoza 2026.



Ravnateljica  


Indira Rački Joskić