

Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“, Ljudevita Šestića 1, 47000 Karlovac, OIB: 41231362351 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi (NN120/16, 114/22) (u daljnjem tekstu: Zakon) iz članka 6. stavak 1. točka 3. istog.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 16. Statuta Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“, Upravno vijeće na 32. sjednici održanoj 20. 12. 2023. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga 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 zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

### **II NAČELA**

#### **Članak 2.**

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je dužan, 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.

(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 obvezan 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 IZUZEĆA OD PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 4.**

(1) Iznimno, izvan postupanja utvrđenog u poglavlju VII i poglavlju VIII ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem jedne ponude i to u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanim 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,
- kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja (primjerice sanacije posljedica prirodnih nepogoda, klizišta, odrona, sanacije objekata, žurni popravci i slično) te u ostalim opravdanim slučajevima prema pojedinačnoj odluci Naručitelja.

## **V PREDMET NABAVE**

### **Članak 5.**

(1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) 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 točke 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 čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura moraju biti usklađeni s Planom nabave.

## **VI OVLASTI I ODGOVORNOSTI**

### **Članak 6.**

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ je ravnatelj koji usvaja plan nabave i sve njegove izmjene tijekom proračunske godine, potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave, odobrava narudžbenice i potpisuje ugovore o nabavi.

## **VII NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA**

### **Članak 7.**

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke o Naručitelju, vrsti robe/radova/usluga, jedinicu mjere odnosno količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu.

(3) Narudžbenicu može potpisati jedna od osoba ovlaštenih za ovjeravanje narudžbenica temeljem odluke ravnatelja.

(4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(5) Ugovor potpisuje ravnatelj.

## **VIII NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA, A MANJE OD 16.000,00 EURA**

### **Članak 8.**

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manje od 16.000,00 eura bez PDV-a provodi se na način da se zatraži 3 (tri) informativne ponude (poštom, mailom, faksom ili javnom objavom) od 3 (tri) različita gospodarska subjekta.

(2) Ponude se međusobno uspoređuju te se bira ponuda koja najbolje ispunjava svrhu nabave.

(3) Za odabir ponuda dovoljna je 1 (jedna) ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja. Odluku o odabiru donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“.

(4) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od 3 (tri).

(5) Temeljem provedenog postupka sastavlja se zapisnik koji najmanje sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ponuditeljima te broj, datum i iznos zaprimljenih ponuda te obrazloženje (opravdanost) odabira najpovoljnije ponude.

(6) Na temelju najpovoljnije ponude šalje se narudžbenica ili sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Ugovor potpisuje ravnatelj.

## **IX NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 16.000,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00/66.360,00 EURA**

### **Članak 9.**

(1) Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove započinje nalogom ravnatelja te kontrolom s voditeljem računovodstva radi provjere usklađenosti s Planom nabave i Financijskim planom.

(2) Provjera i usklađivanje provodi se u skladu s Procedurom stvaranja ugovornih obveza.

(3) Ako je utvrđena usklađenost iz st. 1. ovog članka, ravnatelj traži suglasnost Upravnog vijeća Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ za donošenje Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

(4) Ravnatelj može u posebnim slučajevima tražiti od Upravnog vijeća davanje suglasnosti za početak postupka jednostavne nabave i kada je procijenjena vrijednost veća od sredstava u Financijskom planu i Planu nabave ako smatra da će do sklapanja ugovora osigurati promjene u planovima.

(5) U svrhu provođenja nabave iz članka 9. ovog Pravilnika ravnatelj imenuje stručno povjerenstvo od najmanje 3 (tri) člana.

(6) Odluka o početku postupka jednostavne nabave obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje su određene za provedbu nabave (ovlašteni predstavnici)
- datum te potpis ravnatelja

(7) Odluka može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

## **Članak 10.**

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura, a manje od 26.540,00 za robu i usluge, odnosno 66,360,00 eura za radove, naručitelj poziva, po vlastitom izboru, najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta na dostavu ponuda (mailom ili poštom) ili prikuplja ponude javnom objavom.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) ili se javno objavljuje.
- (3) Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako je potrebno), rok za dostavu ponude (datum), način dostave ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, osobu za kontakt, broj telefona, adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda. Pravovremeno dostavljena ponuda je ponuda zaprimljena do dana i sata određenog u pozivu na dostavu ponuda bez obzira na način dostave.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

## **Članak 11.**

Naručitelj u postupku jednostavne nabave 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 na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Zakona o obveznim odnosima.

## **X ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 12.**

- (1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom.
- (2) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (3) Za jednostavne nabave jednake ili veće od 16.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura za radove na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda po potrebi se na odgovarajući način mogu primijeniti i odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

## **XI OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 13.**

- (1) Otvaranje ponuda za jednostavne nabave nije javno.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura, a manje

od 66.360,00 eura za radove ovlaštene predstavnici o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vode zapisnik. Zapisnik potpisuju svi ovlaštene predstavnici.

(3) Ovlaštene predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude isključivo na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(4) Obvezni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda je zaključak ovlaštenih predstavnika ravnatelju o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju nadmetanja.

(5) U slučaju potrebe za tumačenjem pitanja određenih struka predmeta nabave, ovlaštenim osobama mogu pomoći druge zaposlene ili neovisne stručne osobe.

(6) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda može odbiti ponudu koja ne zadovoljava postavljene zahtjeve u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

## **XII ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE, PONIŠTENJE POSTUPKA I OBAVIJEST PONUDITELJIMA**

### **Članak 14.**

(1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura za radove Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te prijedloga ovlaštenih predstavnika donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude odnosno Obavijest o poništenju postupka ako za to postoje razlozi.

(2) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura, a manje od 26.54 eura za robu i usluge, odnosno postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 16.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura za radove bez obrazloženja.

### **Članak 15.**

(1) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave je 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj će bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, javnom objavom).

(3) Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

## **XIII KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 16.**

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

(2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

#### **XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 17.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 14. 6. 2017. godine.

##### **Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

*Kristina Čunović*

Ravnateljica  
Kristina Čunović, knjiž. savjetnica

*Marina Marinković*

Predsjednica Upravnog vijeća  
Dr. sc. Marina Marinković