

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, 114/2022 i 48/2026, dalje u tekstu: ZJN) te članka 16. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Ilok (dalje u tekstu: Knjižnica), a na temelju Odluke o davanju suglasnosti Gradskog vijeća Grada Iloka, ravnateljica Gradske knjižnice i čitaonice Ilok 1. rujna 2026. donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

(2) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave Knjižnica će poštivati temeljna načela utvrđena odredbama ZJN te i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Knjižnice.

(3) Postupci nabave na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik temelje se na sljedećim načelima javne nabave: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, 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, načelo transparentnosti te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Svi iznosi u ovom Pravilniku izraženi su bez PDV-a.

(5) Imenice i druge sklonjive riječi koje se u Pravilniku koriste u muškom rodu, spolno su neutralne i odnose se i na muške i ženske osobe.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN.

(2) Knjižnica će sukladno odredbama članaka 75. - 83. ZJN poduzimati prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Robe i usluge te radovi procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a Knjižnica može nabaviti od jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru,

sklapanjem ugovora o nabavi i/ili izdavanjem narudžbenice ili bez sklapanja ugovora i/ili izdavanja narudžbenice. Poziv na dostavu ponude može se uputiti elektroničkom poštom ili drugim dokazivim načinom.

(2) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a, Knjižnica je obvezna provesti putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

(3) Postupak jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 45.000,00 EUR bez PDV-a, Knjižnica je obvezna provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR bez PDV-a te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 EUR bez PDV-a, Knjižnica je obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, Knjižnica nije obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 2. i 3. ovoga članka, u sljedećim slučajevima:

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 Knjižnica nije mogla predvidjeti niti na njih utjecati.

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

TIJEK POSTUPKA

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 3. stavka 2. do 5. Pravilnika provode članovi stručnog povjerenstva Knjižnice koje imenuje ravnatelj/ica za pojedini postupak.

(2) Stručno povjerenstvo može imati najmanje dva člana.

Članak 5.

(1) Poziv za dostavu ponuda koji se objavljuje ili šalje putem EOJN RH minimalno sadrži:

1. Naziv, adresu, OIB i kontakt podatke Knjižnice, Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (troškovnik),
2. Procijenjenu vrijednost nabave,
3. Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme),
4. Kriterij za odabir ponude,
5. Uvjete izvršenja ugovora/narudžbenice te rok i mjesto isporuke/izvođenja radova,
6. Osnove za isključenje i uvjete sposobnosti (ako ih ima),
7. Način i rokove plaćanja.

(2) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda i/ili dokumentacije o nabavi.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u opravdanim slučajevima (ovisno o žurnosti postupka i složenosti izrade ponude) Knjižnica može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od tri (3) dana od slanja poziva na dostavu ponuda i/ili dokumentacije o nabavi.

Članak 6.

(1) Ponuda je izjava volje gospodarskog subjekta da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i/ili dokumentaciji o nabavi. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i/ili dokumentacije o nabavi.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 3. stavka 2. do 5. Pravilnika, ponude se podnose isključivo elektronički, putem sustava EOJN RH. Knjižnica nema mogućnost uvesti, prihvatiti niti odabrati ponudu koja je pristigla izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Gospodarski subjekt (ponuditelj) može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

(4) Ponuda mora biti zaprimljena do isteka roka za dostavu ponuda, a ponuda koja je zaprimljena nakon isteka roka se odbija kao nepravodobna.

(5) Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom Knjižnice i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda. U slučajevima kada Knjižnica zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok Knjižnica evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

(6) Nakon otvaranja ponuda, stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje zaprimljene ponude sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda i/ili dokumentacije o nabavi.

(7) Gospodarski subjekt (ponuditelj) tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda može biti pozvan da u primjerenom roku pojasni i/ili upotpuni svoju ponudu. Tijekom pregleda i ocjene

ponuda, Knjižnica će s gospodarskim subjektima (ponuditeljima) koji su podnijeli ponudu komunicirati putem EOJN RH.

KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA, JAMSTVA

Članak 7.

(1) Knjižnica u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata (tehnička, stručna i ekonomska sposobnost) te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti iznad 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno iznad 45.000,00 eura za radove, Knjižnica može u pozivu predvidjeti obvezu dostave dokaza o nepostojanju osnova za isključenje (izvadak iz kaznene evidencije i potvrda Porezne uprave).

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 8.

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

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene ili troška u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, organizacija, ekonomičnost, uvjeti izvršenja i drugi objektivni elementi.

(3) Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući te moraju biti povezani s predmetom nabave.

ZAVRŠETAK POSTUPKA

Članak 9.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 3. stavka 2. do 4. ovog Pravilnika, Knjižnica nakon završetka pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru ponude, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave donosi odluku o poništenju postupka.

(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Knjižnica će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(3) Odluka iz stavka 1. ovog članka se generira putem sustava EOJN RH te se dostavlja gospodarskim subjektima (ponuditeljima) istovremeno posredstvom EOJN RH.

(4) Knjižnica je dužna generirati putem sustava EOJN RH zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te ga dostaviti gospodarskim subjektima (ponuditeljima) uz odluku o odabiru. U slučaju da postupak poništava bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, gospodarskim subjektima (ponuditeljima) se dostavlja samo odluka o poništenju, bez pripadajućeg zapisnika.

PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR

Članak 10.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura bez PDV-a, svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora i koji smatra da je zbog postupanja Knjižnice povrijeđen ovaj Pravilnik, ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju.

(2) Prigovor se izjavljuje pisanim putem u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju kroz sustav EOJN RH.

(3) Ravnatelj je dužan odlučiti o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora. Odluka ravnatelja o prigovoru je konačna. Izjavljeni prigovor odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 11.

(1) Nakon izvršnosti Odluke o odabiru, Knjižnica izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura bez PDV-a sklapa se pisani ugovor o jednostavnoj nabavi.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Knjižnica je obvezna ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 13.

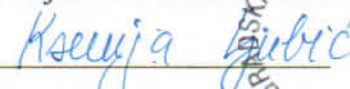
(1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i na službenoj stranici Knjižnice, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi, URBROJ: 062/2020-31-03, 31. ožujka 2020. godine.

URBROJ: 2196-2-3-26-132

KLASA: 406-01/26-01/04

Ravnateljica Gradske knjižnice i čitaonice Ilok


Ksenija Ljubić, mag. bibliotek.

Procijenjena vrijednost nabave	Način provedbe postupka
do 15.000,00 €	Poziv na dostavu ponude upućuje se elektroničkom poštom ili drugim dokazivim načinom.
iznad 15.000,00 € do 25.000,00 € za robu i usluge odnosno do 45.000,00 € za radove	Poziv na dostavu ponuda upućuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odabranim gospodarskim subjektima.
iznad 25.000,00 € za robu i usluge odnosno iznad 45.000,00 € za radove	Poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Na ovaj Pravilnik o jednostavnoj nabavi Gradske knjižnice i čitaonice Ilok Gradsko vijeće Grada Iloka dalo je suglasnost dana: 17. kolovoza 2026. godine (KLASA: 406-01/26-03/10, URBROJ: 2196-02/02-26-6).

Pravilnik o jednostavnoj nabavi Gradske knjižnice i čitaonice Ilok objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama dana 21. kolovoza 2026. godine te stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.