

NARODNA KNJIŽNICA HUM NA SUTLI

KLASA: 406-02/1-30

URBR: 01-307-2/30-1-026

Hum na Sutli, 2. 6. 2026.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22) naručitelj Narodna knjižnica Hum na Sutli donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuje postupak koji će provodi Narodna knjižnica Hum na Sutli (u daljnjem tekstu naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju se sukladno članku 12. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom i koja određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ako je to primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) 6.636,00 EUR ili viša te da je obuhvaćena planom javne nabave za proračunsku godinu.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 6.640,00 EUR

Članak 6.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 133,00 EUR obavlja se izravnom kupnjom ili narudžbom, a plaćanje se izvršava gotovinski, bezgotovinski ili na drugi način sukladno internim aktima naručitelja. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 133,00 EUR, a manje od 6.636,00 EUR naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu sukladno procedurama naručitelja. Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja i ona sadrži sve bitne elemente ugovora.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 6.636,00 EUR, A MANJE OD 13.280,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 15.930,00 EUR ZA RADOVE

Članak 7.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.636,00 EUR, a manje od 13.280,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.636,00 EUR, a manje od 15.930,00 EUR, ponuda se mora zatražiti pisanim putem ili elektroničkom poštom od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta na način koji omogućuje dokazivanje da je zaprimljen (dostavnica, povratnica, izvješće o isporuci elektroničkom poštom i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

Usporedni prikaz zaprimljenih ponuda (zapisnik) i obavijest (odluka) o odabiru predaju se odgovornoj osobi naručitelja.

Naručitelj nabavu provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, a ovisno o predmetu nabave moguće je i sklopiti ugovor (npr. kod mjesečnih nabava ...).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.280,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 15.930,00 EUR, A MANJE OD 66.360,00 EUR ZA RADOVE

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 13.280,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za robu i/ili usluge, odnosno veće od 15.930,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR za radove, naručitelj provodi poziv za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, ili manje ovisno o hitnosti postupka ili predmeta nabave.

Poziv za dostavu ponude upućuje se putem pošte (preporučena dostava), putem elektroničke pošte ili osobno.

Naručitelj provodi nabavu sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

Poziv za dostavu ponuda sadrži podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ili dodatne informacije (ako je potrebno), osobu za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 10.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti dulji od 20 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude može odrediti:

- uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, kao i načine dokazivanja te razloge isključenja ponuditelja
 - uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje jednim ili više dokumenata, kao i načine dokazivanja
 - uvjete tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja te način dokazivanja njihova ispunjavanja.
- Uvjete pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj može dokazati izjavom ili drugom odgovarajućom ispravom koja služi kao preliminarni dokaz ispunjavanja uvjeta.

Članak 12.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

Članak 13.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno Pravilniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 14.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 15.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana za poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

Članak 16.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smije biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 17.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

Članak 18.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 19.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj".

Ako je pozivom za dostavu ponude definirana dostava elektroničkim putem, ponuda se dostavlja elektroničkom poštom. 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 je riječ o izmjeni i/ili dopuni ponude.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 20.

Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Članak 21.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 22.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene osobe naručitelja. Ovlaštene predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja. O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Ako su zatraženi, dokazi sposobnosti ponuditelja moraju biti dostavljeni u trenutku otvaranja ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, u skladu s pozivom za dostavu ponude, ovlaštene predstavnici naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti (ako je primjenjivo)
3. računsku ispravnost ponude
4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 23.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija, odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 24.

Nepravilna ponuda je ponuda:

- koja nije u skladu s uvjetima navedenim u pozivu za dostavu ponuda
- koja je zaprimljena izvan roka za dostavu ponuda
- za koju je naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska
- u kojoj ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja ne odgovara u cijelosti potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 25.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Utvrdi li se računska pogreška od 5 % i manja, naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške ili će naručitelj sam ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 26.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koje su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude iz

stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

Članak 27.

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda
2. ponudu koja nije cjelovita
3. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške
8. ponudu ponuditelja koji je za isti predmet nabave dostavio dvije ili više ponuda
9. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta
10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 28.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda i
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 29.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest (odluku) o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi obavijest (odluku) o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 30.

Obavijest (odluka) o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti (odluka) o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, el. poštom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 31.

Rok za donošenje obavijesti (odluke) o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti (odluke) o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi. Na obavijest (odluku) o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 32.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora. Za procijenjene vrijednosti manje od 6.636,00 EUR u pravilu se izdaje samo narudžbenica, dok za procijenjene vrijednosti veće od 6.636,00 €, ali manje od 13.280,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje od 15.930,00 EUR za radove, može se izdati i narudžbenica ili sastaviti ugovor. Za procijenjene vrijednosti iznad 13.280,00 EUR za robe i usluge, odnosno iznad 15.930,00 EUR za radove sastavlja se ugovor o nabavi.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Pravilnik i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 34.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se s 2. 6. 2026. godine.



ravnateljica
Maja Starček

