

Gradska knjižnica i čitaonica Duga Resa

Kasar 19, Duga Resa

Duga Resa, 24.08.2026.

URBROJ: 25/2026

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 15. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Duga Resa od 14. lipnja 2019. godine, s izmjenama i dopunama od 21. listopada 2024. godine, ravnateljica Gradske knjižnice i čitaonice Duga Resa dana 24. kolovoza 2026. godine, donijela je

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedba projektnih natječaja Gradske knjižnice i čitaonice Duga Resa (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: procijenjena vrijednost) manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), isti ne primjenjuje.

U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova te projektnih natječaja iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, uz osobito poštivanje načela javne nabave.

Postupci jednostavne nabave provode se na jedan od tri načina: ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili objavom na mrežnoj stranici Naručitelja ili primjenom elektroničkih ili pisanih sredstava komunikacije.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave može se provesti analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

III. SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOB INTERESA

Članak 3.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 4.

Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Podaci prikupljeni u pripremi i provedbi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Izravno ugovaranje.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura mogu se provesti na jedan od sljedećih načina:

- objavom na mrežnoj stranici Naručitelja
- primjenom elektroničkih ili pisanih sredstava komunikacije.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 6.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, postupak jednostavne nabave može se provesti sukladno članku 5. stavku 3. ovoga Pravilnika:

- 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 Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se neograničenom broju gospodarskih subjekata, a istodobno se može uputiti i jednom ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 7.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se sukladno članku 6. stavcima 3. i 4. ovoga Pravilnika za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

Iznimno, u postupcima jednostavne nabave procijenjenih vrijednosti iz stavka 2. ovoga članka, može se provesti postupak javnog prikupljanja ponuda iz članka 6. ovoga Pravilnika.

3. Izravno ugovaranje

Članak 8.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.

Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

Članak 9.

Iznimno od odredbe članka 8. stavka 2. ovoga Pravilnika, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga zbog specijaliziranih stručnih znanja i/ili posebnih okolnosti koje ima gospodarski subjekt kojem se upućuje poziv (konzultantske usluge, specijalizirane usluge, tehnički razlozi ili slični opravdani razlozi),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- nabave usluga iz Priloga X. ZJN 2016,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a nisu se bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva za dostavu ponuda,
- iznimne žurnosti izazvane događajem koji nije uzrokovan od strane Naručitelja.

U provedbi postupka iz stavaka 1. i 2. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na provedbu postupka jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € priprema i provodi stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje ravnatelj.

Stručno povjerenstvo čine najmanje dva člana. Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave iz članka 6. ovoga Pravilnika pokreće se javnom objavom Poziva za dostavu ponuda, a u slučaju iznimke iz stavka 3. toga članka dostavom Poziva.

Postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika pokreće se dostavom Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, a u slučaju iznimke iz stavka 3. toga članka sukladno članku 6. stavcima 2. i 5. ovoga Pravilnika.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika pokreće se dostavom Narudžbenice ili Poziva za sklapanje ugovora gospodarskom subjektu.

Postupak jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika pokreće se dostavom Poziva za dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

Rok za dostavu ponuda za postupke iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od pokretanja postupka.

Rok za dostavu ponuda za postupke iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave.

Članak 12.

Poziv za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura sadrži sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma. Na sadržaj Poziva odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa kojima se utvrđuje sadržaj i način izrade dokumentacije o nabavi u postupcima javne nabave.

Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv za dostavu ponuda. U slučaju značajne izmjene Poziva, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena Poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

Članak 13.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti postupa i odlučuje u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

U postupku izravnog ugovaranja iz članka 8. ovoga Pravilnika ne provodi se otvaranje ponuda.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 6. i 7. i 9. ovoga Pravilnika ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 14.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva.

Ponuda se dostavlja na način određen u Pozivu.

Na sadržaj i način izrade ponude te na postupanje u vezi s ponudom odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na ponudu u postupcima javne nabave.

Članak 15.

Na otvaranje ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na otvaranje ponuda u postupcima javne nabave.

Članak 16.

Stručno povjerenstvo iz članka 10. pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka ravnatelj, o čemu sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni.

U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući se način primjenjuju instituti iz ZJN 2016 i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka čini sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni.

U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 17.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016 odbit će se.

Ponuda zaprimljena u postupku iz članka 8. stavcima 1. i 2. ovoga Pravilnika čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od praga za provedbu postupka iz članka 7. ovoga Pravilnika odbit će se.

Ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Članak 18.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nastupe okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile prije poznate,
- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda;
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;

- je cijena svih ponuda veća od vrijednosti propisane ovim Pravilnikom za provedbu postupka u kojem je ponuda podnesena.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima, bez odgode na dokaziv način.

Članak 19.

Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

Odluka se dostavlja na isti način i istim gospodarskim subjektima kao i Poziv. Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, ako postoje, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.

Članak 20.

Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Članak 21.

Naručitelj je obavezan završiti postupak jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura završava izvršnošću odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma, a izvršnošću odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, završava dostavom odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika završava:

- pisanim prihvatom narudžbenice od strane odabranog ponuditelja ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana ili
- ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati narudžbenicu ili odbije potpisati ugovor.

Članak 22.

Naručitelj je obavezan po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:

- odbije potpisati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno roku iz izjave, ukoliko je jamstvo traženo,
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma kako je propisano Pozivom,
- dostavi neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju svjesno ili nesvjesno davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave, ili
- na poziv Naručitelja ne dostavi Pozivom tražene dokumente.

VII. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 23.

Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave, osim u postupcima izravnog ugovaranja iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika.

Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA I OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 24.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Ugovorne strane mogu ugovor o nabavi ili okvirni sporazum digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Članak 25.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum, sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ukupna plaćanja bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 26.

Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

IX. PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 27.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – javno prikupljanje ponuda i ograničeno prikupljanje ponuda.

X. POSEBNE ODREDBE O ODLUKAMA I PRAVNOJ ZAŠTITI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 28.

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od 3 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, smatra se da je ugovor o nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan dostave pisane izjave odabranog ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, ako je jamstvo bilo traženo u postupku.

U svrhu dostave izjave i jamstva iz stavka 6. ovoga članka, Naručitelj određuje primjereni rok.

Odluka o poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 29.

Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura nadležan je ravnatelj.

Pravo na prigovor ima ponuditelj.

Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.

Stranka postupka po prigovoru je podnositelj prigovora.

Ravnatelj nije ovlašten kontrolirati činjenično i pravno stanje koje je bilo predmetom prethodnog prigovora u istom postupku nabave.

Članak 30.

Prigovor se izjavljuje ravnatelju u pisanom obliku.

Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH).

Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.

Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 31.

Prigovor se izjavljuje u roku od 3 dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Članak 32.

Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
4. naziv i sjedište Naručitelja
5. predmet prigovora
6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
8. dokaze
9. zahtjev u prigovoru.

Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka, ravnatelj će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a ravnatelj po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, ravnatelj će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 33.

Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma.

Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgovodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 34.

Ravnatelj u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.

Ravnatelj odlučuje o glavnoj stvari odlukom o prigovoru.

Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

Odluka ravnatelja dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Gradske knjižnice i čitaonice Duga Resa, a stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

RAVNATELJICA

Astrid Grobenski Grgurić

A handwritten signature in dark ink, reading "A. Grobenski Grgurić", is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA DUGA RESA" around its perimeter.