

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16 i 114/22) - u daljnjem tekstu ZJN 2016 i članka 19. Statuta Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa (Službeni glasnik Općine Jelsa 4/24) ravnateljica Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa donosi:

## **PRAVILNIK**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR bez PDV-a odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koji se ne primjenjuje ZJN 2016, a sukladno članku 12. stavku 1. ZJN 2016.

#### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 2.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

#### **III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 EUR BEZ PDV-a**

##### **Članak 3.**

Nabava roba, usluga, radova te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 EUR provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu odnosno ugovor ukupne vrijednosti do 6.636,14 EUR potpisuje ravnatelj Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa.

Narudžbenicu odnosno ugovor ukupne vrijednosti iznad 6.636,14 EUR potpisuje ravnatelj Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa uz suglasnost Osnivača.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 EUR BEZ PDV-a**

##### **Članak 4.**

Nabavu roba, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na internet stranici Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa kao i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, umjesto upućivanja zahtjeva za dostavu ponuda iz prethodnog stavka.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluku o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

Postupak provedbe jednostavne nabave iz ovog članka provode članovi stručnog povjerenstva za nabavu.

## **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ZA RADOVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 26.540,00 EUR A MANJA OD 66.360,00 EUR BEZ PDV-a**

### Članak 5.

Nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na internet stranici Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa kao i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, umjesto upućivanja zahtjeva za dostavu ponuda iz prethodnog stavka.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (deset) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Postupak provedbe jednostavne nabave iz ovog članka provode članovi stručnog povjerenstva za nabavu.

## **VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 6.**

Za nabavu roba, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR bez PDV-a naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do 259. te od 264. do 279. ZJN 2016.

### **Članak 7.**

Za nabavu roba, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR bez PDV-a naručitelj 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 ZJN 2016.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

## **VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 8.**

Način dostave i izrade ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Ponude u papirnatom obliku zaprimaju se na službenoj adresi naručitelja naznačenoj u Pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda u papirnatom obliku zaprimljena izvan roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

## **VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 9.**

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR bez PDV-a. Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju ponude u roku od 20 (dvadeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Stručno povjerenstvo za nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

## **IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 10.**

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

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## **X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 11.**

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 EUR bez PDV-a naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odabira najpovoljnije ponude,
5. razloge odbijanja ponuda,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom te objavom na internetskim stranicama naručitelja u slučaju kada je poziv za dostavu ponuda objavljen na istim stranicama).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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

#### Članak 12.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

#### Članak 13.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, te objavom na internetskim stranicama naručitelja u slučaju kada je poziv za dostavu ponuda objavljen na istim stranicama).

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 10. prosinca 2015. g., br. 13/2015.

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa.

KLASA: 011-02/25-01/01

URBROJ: 2181-26-1-25-1

Jelsa, 12. prosinca 2025.

OPĆINSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA JELSA

Maja Vukić, ravnateljica

