

**GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA
IVANA BELOSTENCA OZALJ**
Kolodvorska 1/A, 47280 Ozalj
OIB: 61107046938
tel: 047/732-167
e-mail: knjiznicaozalj@gmail.com

KLASA: 406-01/26-01/1
URBROJ: 2133-5-501-26-1

Ozalj, 14. kolovoza 2026. godine

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 22. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj, ravnatelj Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe javnog naručitelja Gradska knjižnica i čitaonica Ivana Belostenca Ozalj (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

(1) Postupci jednostavne nabave provode se za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 50.000,00 eura te nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava).

(2) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u planu nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

(4) U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, obavezno 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 te općih i posebnih akata Naručitelja.

Članak 3.

(1) Ovim se Pravilnikom, sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22 i 48/26; dalje: ZJN 2016) uređuju pravila:

- o poštivanju načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016,
- o osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima, i to putem prigovora čelniku tijela odnosno ravnatelju za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura,
- o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura.

Članak 4.

(1) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) modul jednostavna nabava, internetska stranica Naručitelja i elektronička pošta.

(2) Način i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije iz članka 3. stavka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan odrediti u dokumentaciji o nabavi u svakom postupku jednostavne nabave.

Članak 5.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan poštivati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga), kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

(2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično trošenje proračunskih sredstava.

Članak 6.

(1) Ovaj Pravilnik će Naručitelj, nakon njegovog stupanja na snagu, objaviti na svojim internetskim stranicama: <https://www.gkc-ivanabelostenca.hr/> i učiniti dostupnim u EOJN RH.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu. U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Postupci jednostavne nabave moraju biti u skladu s planom nabave.

(3) Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove izmjene i dopune, donosi ravnatelj u skladu s osiguranim sredstvima u Proračunu Naručitelja.

(4) Plan nabave izrađuje se sukladno zahtjevima za planiranje.

(5) Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj objavljuje u EOJN RH u roku od 8 dana od dana njihovog donošenja.

(6) Iznimno od stavka 2. ovog članka, postupak jednostavne nabave je moguće pokrenuti prije nego što je predmet evidentiran u planu nabave ili njegovim izmjenama i dopunama, međutim odluka o odabiru/poništenju se može donijeti tek nakon što je predmet evidentiran u izmjenama i dopunama plana nabave.

III. SUKOB INTERESA

Članak 8.

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

(2) U ovom se Pravilniku, na sukob interesa primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016.

(3) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka Jednostavne 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, a osobito:

- ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
- ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu tog gospodarskog subjekta s više od 0,5%.

(4) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovog članka smatra se:

- čelnik odnosno ravnatelj,
- član upravnog tijela,
- član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu,
- druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave.

(5) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice ponuditelja, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 9.

(1) Odredba članka 8. stavka 3. ovog Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja,

bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike predstavnika Naručitelja iz članka 8. stavka 4. ovog Pravilnika.

Članak 10.

(1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) Predstavnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

IV. NABAVE PROCIJENJENJE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 11.

(1) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora temeljem najmanje jedne ponude koja je prethodno zatražena putem pošte, elektroničkim putem, osobno ili telefonski s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Za provođenje nabave iz stavka 1. ovog članka nije potrebno imenovati stručno povjerenstvo.

(3) Narudžbenica i/ili ugovor sadrži:

- podatke o Naručitelju, naziv gospodarskog subjekta – dobavljača, sjedište i OIB,
- vrstu robe, usluga ili radova koji se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja.

(4) Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama ZJN 2016, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni kao i podatke o ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(5) Narudžbenicu i ugovor potpisuje ravnatelj. Za nabave investicijskih radova, opreme i osnovnih sredstava te za stjecanje i opterećivanje druge pokretne imovine, kada pojedinačna vrijednost prelazi 2.654,46 EUR, ravnatelj potpisuje narudžbenicu i ugovor uz prethodno odobrenje Osnivača, sukladno članku 11. stavku 5. Statuta Naručitelja.

(6) Ukoliko postoji ponuda ili predračun, na narudžbenici je dovoljno pozvati se na tu ponudu, odnosno predračun te nije potrebno prepisivati stavke.

(7) Narudžbenica mora imati prilog na osnovu kojeg se narudžba sastavlja. Jedan primjerak narudžbenice inicijator nabave spaja s računom dobavljača kao obavezan prilog računu.

(8) Naručitelj će voditi evidenciju o izdanim narudžbenicama za svaku kalendarsku godinu i istu objavljivati na svojoj web stranici.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na nabave prema vrijednosti:

1. nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura pa do 25.000,00 eura, te radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura pa do 45.000,00 eura, (u daljnjem tekstu: Ograničeno prikupljanje ponuda)
2. postupci nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: Javno prikupljanje ponuda)

VI. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 13.

(1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pa do 25.000,00 eura te nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pa do 45.000,00 eura započinje donošenjem odluke o provođenju postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj Naručitelja.

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu Naručitelj, u modulu jednostavne nabave EOJN RH poziva najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.

U tom slučaju, ponudu mogu podnijeti samo oni gospodarski subjekti kojima Naručitelj dostavi Poziv na dostavu ponuda putem EOJN RH.

(3) Naručitelj može, osim pozivanja minimalno tri gospodarska subjekta, Poziv na dostavu ponuda javno objaviti u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. U tom slučaju svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu i sve pristigle ponude se uzimaju u obzir pod istim uvjetima.

(4) Rok za dostavu ponuda se određuje u Pozivu na dostavu ponuda.

VII. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 14.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura započinje donošenjem odluke o provođenju postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj Naručitelja.
- (2) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu, na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava u EOJN RH, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu.
- (3) Osim javne objave poziva, Naručitelj može dodatno, Poziv na dostavu ponuda dostaviti jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru putem modula jednostavna nabava u EOJN RH.
- (4) Rok za dostavu ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.
- (5) Ponuda se obavezno dostavlja putem EOJN RH i mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.
- (6) Ponude zaprimljene na temelju javne objave Poziva na dostavu ponuda i na temelju Poziva na dostavu ponuda dostavljenom konkretnom gospodarskom subjektu imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda (uzimaju se u obzir pod istim uvjetima).

VIII. IZNIMKE OD PRAVILA PROVOĐENJA OGRANIČENOG I JAVNOG PRIKUPLJANJA PONUDA

Članak 15.

- (1) Iznimno od članka 13. i članka 14. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno dostavom Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno 3 gospodarska subjekta putem modula jednostavna nabava u EOJN RH već ga provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava u EOJN RH na adresu jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru:
- 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.

(2) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u dokumentaciji postupka te u objavi u EOJN RH ako se objava provodi.

IX. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

(1) U svrhu provođenja postupaka jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika, ravnatelj odlukom imenuje stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo), koje mora imati najmanje 2 (dva) člana.

(2) Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Zadaci stručnog povjerenstva su:

- provjera zahtjeva za planiranje nabave,
- priprema Poziva na dostavu ponuda,
- slanje Poziva na dostavu ponuda ,
- otvaranje ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda,
- sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- pripremanje prijedloga odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(4) Članovi Stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

(5) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati:

- podatke o Naručitelju
- naziv i opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- podatke o obaveznom sadržaju ponude
- kriterij za odabir ponude
- rok, način i uvjete plaćanja
- rok valjanosti ponude
- uvjete koje ponuditelji trebaju ispuniti
- vrstu, sredstvo i uvjete jamstva
- rok za dostavu ponude te način dostavljanja ponude

- specifikaciju predmeta nabave
- adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(6) U Pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može odrediti razloge za isključenje ponuditelja i uvjete sposobnosti ponuditelja (pravne, financijske, tehničke i stručne), a sve u skladu s odredbama ZJN 2016.

(7) Rok za dostavu ponuda se određuje u Pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od 10 dana od dostave Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima kod ograničenog postupka, odnosno 15 dana od javne objave Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabave u EOJN RH.

(8) Iznimno, ako žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja čini nepraktičnim rok iz stavka 7. ovog članka, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 7 (sedam) dana od slanja Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana javne objave Poziva u modulu jednostavna nabava u EOJN RH.

(9) Kriterij za odabir ponude može biti:

- cijena ponude
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

(10) Kada 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, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

(11) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

(12) Valjana je ona ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 17.

(1) Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave.

(2) Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda,
- ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

(3) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz stavaka 1. i 2. ovog članka, ravnatelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 18.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelj na prijedlog Stručnog povjerenstva donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja, s kojim zatim sklapa ugovor o nabavi, ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluke iz postupaka ograničenog i javnog prikupljanja ponuda se generiraju putem sustava EOJN RH i objavljuju nepotpisane. Naručitelj u sustav pohranjuje potpisanu odluku koja se objavljuje javno. Prilikom objave odluke o odabiru, Naručitelj je dužan objaviti i generirani Zapisnik. U slučaju da Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika.

X. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

(1) Ponuditelju koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku odgovornoj osobi Naručitelja:

a) na dokumentaciju o nabavi koja je u modulu jednostavna nabava u EOJN RH dostavljena gospodarskom subjektu ili je javno objavljena i

b) na odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

(2) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji, radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, smatra da mu je povrijeđeno pravo, obveza ili pravni interes.

(3) Prigovor se u slučajevima iz stavka 1. točke b) izjavljuje u roku od 5 dana od primitka odluke o odabiru ili poništenju.

(4) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj dokumentacije o nabavi ili sadržaj ispravke dokumentacije o nabavi samo ukoliko je najkasnije tijekom 5. dana od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi upozorio Naručitelja na konkretnu nezakonitost putem EOJN RH i ukoliko Naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio. U slučaju žurne situacije propisno opravdane od strane Naručitelja rok u kojemu je gospodarski subjekt obavezan upozoriti naručitelja na konkretnu nezakonitost je tijekom 3. dana od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi.

(5) Odredbe o prigovoru se navode u Dokumentaciji o nabavi.

Članak 20.

(1) Prigovor se dostavlja Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ukoliko u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u dokumentaciji o nabavi.

(2) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 1. ovog članka odbacit će se.

Članak 21.

(1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do dostave odluke o prigovoru.

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak po prigovoru.

Članak 22.

(1) Odgovorna osoba Naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja prigovora. Odgovorna osoba Naručitelja, u postupku po prigovoru, može:

a) obustaviti postupak odlučivanja o prigovoru,

b) odbiti prigovor,

c) usvojiti prigovor.

(2) Ukoliko odgovorna osoba Naručitelja usvoji prigovor, predmet se vraća na ponovno postupanje povjerenstvu za jednostavnu nabavu, pri čemu je povjerenstvo obvezno postupiti u skladu s usvojenim prigovorom.

(3) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(4) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH odnosno drugim elektroničkim sredstvom komunikacije predviđenim dokumentacijom o nabavi.

XI. SKLAPANJE, IZVRŠAVANJE I IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 23.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu i datumu potpisivanja ugovora, predmetu nabave, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora.
- (3) Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja tj. ravnatelj uz prethodno odobrenje Osnivača sukladno članku 11. stavku 5. Statuta Naručitelja.
- (4) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tj. sklopiti dodatak (aneks) ugovoru tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz uvjet da je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a te pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i priroda predmeta nabave.
- (5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- (6) Neovisno o uvjetima izmjene ugovora iz stavka 4. ovog članka, izmjena tj. sklapanje dodatka/aneksa ugovoru nije dopušteno ako bi rezultiralo promjenom ugovorene cijene koja bi:
 - a) za ugovor o jednostavnoj nabavi kojem je prethodio postupak predviđen za nabave iz članka 12. stavka 1. točke 1. prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura;
 - b) za ugovor o jednostavnoj nabavi kojem je prethodio postupak predviđen za nabave iz članka 12. stavka 1. točke 2. prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura za robe i usluge te 45.000,00 eura za radove;
 - c) u svakom slučaju bila jednaka ili veća od praga za primjenu Zakona o javnoj nabavi, odnosno jednaka ili veća od 50.000,00 eura za robe i usluge te jednaka ili veća od 100.000,00 eura za radove.

XII. REGISTAR UGOVORA

Članak 24.

- (1) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je dužan objaviti u EOJN RH.
- (2) U registru ugovora evidentiraju se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) U slučaju jednostavne nabave, ako Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.
- (4) Ako su za predmet jednostavne nabave narudžbenice izdavane za više gospodarskih subjekata, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave za svakog pojedinog gospodarskog subjekta, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine jednom gospodarskom subjektu.

(5) Naručitelj je obavezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jednom u 6 (šest) mjeseci.

XIII. JEDNOSTAVNA NABAVA U PROJEKTIMA FINANCIRANIM BESPOVRATNIM SREDSTVIMA

Članak 25.

(1) Postupci jednostavne nabave koji se provode u okviru projekata financiranih ili sufinanciranih bespovratnim sredstvima provode se u skladu s ovim Pravilnikom, važećim propisima o javnoj nabavi te pravilima i uvjetima utvrđenima ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, pripadajućom natječajnom dokumentacijom, uputama nadležnih tijela i drugim primjenjivim pravilima za provedbu pojedinog projekta.

(2) Ako su ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, uputama nadležnih tijela ili drugim obvezujućim aktima za provedbu projekta propisana stroža pravila, dodatne obveze, posebni obrasci ili kraći rokovi od onih propisanih ovim Pravilnikom, primjenjuju se ta pravila u opsegu potrebnom za pravilnu provedbu projekta i osiguranje prihvatljivosti troškova.

XIV. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 26.

(1) Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se i pohranjuje sukladno ZJN 2016 te propisima o čuvanju arhivskog gradiva.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj, a primjenjuje se od 01.09.2026. godine.

(2) Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/25-01/1, URBROJ: 2133-5-5-01-25-1 od 23. svibnja 2025. godine.

ravnatelj Gradske knjižnice i čitaonice

Ivana Belostenca Ozalj

Bogdan Bošnjak, mag. paed. et mag. bibl.

