



Rijeka, 15. kolovoza 2026.

Temeljem čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 25. Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka godine, ravnateljica Sveučilišne knjižnice Rijeka donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave roba, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti **manje od 50.000,00 eura**, odnosno radova procijenjene vrijednosti **manje od 100.00,00 eura** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26 – u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Svrha ovoga Pravilnika je uspostaviti jasan i razmjerni interni postupovni okvir kojim se omogućuje pravodobna provedba postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova, primjereno dokumentiranje postupanja i učinkovita kontrola trošenja sredstava Sveučilišne knjižnice Rijeka.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, te druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, Zakon o porezu na dodanu vrijednost i dr.).

(5) Svi rokovi navedeni u ovom Pravilniku računaju se sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09, 110/21 – u daljnjem tekstu: ZUP).

(6) Iznosi procijenjenih vrijednosti nabava navedeni ovim Pravilnikom izraženi su u iznosima bez navođenja poreza na dodanu vrijednost.

(7) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

1.1. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 2.

(1) Provodeći postupke jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, naručitelj je obavezan poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće te osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave i transparentnost postupaka.

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

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

- (4) U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.
- (5) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta naručitelja.

Članak 3.

- (1) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave provodi se 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, okolnostima i potrebama naručitelja.
- (2) Stručno povjerenstvo ili odjel / služba / Podružnica Naručitelja koja priprema postupak jednostavne nabave i koristi mogućnost analize tržišta, istražuje tržište sukladno navedenom u stavku 1. ovog članka, a analiza tržišta predstavlja prikupljanje informacija o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, ekološkim zahtjevima, razvoju tehnologije i slične radnje, te u svrhu kvalitetnije pripreme nabave može tražiti ili pribaviti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu, pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja te da ne krše načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

1.2. DEFINICIJE I POJMOVI

Članak 4.

- (1) Javni naručitelj u smislu odredbi ovog Pravilnika i ZJN je Sveučilište u Rijeci, Sveučilišna knjižnica Rijeka (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost:
- Manja od 50.000,00 EUR-a za nabavu roba i usluga,
 - Manja od 100.000,00 EUR-a za nabavu radova.
- (3) Postupak jednostavne nabave je tajan do njegova završetka.
- (4) Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.
- (5) Postupci jednostavne nabave u smislu odredbi ovoga Pravilnika razlikuju se kao:
- **Javno prikupljanje ponuda**, koje se provodi objavom Poziva za dostavu ponuda na Elektroničkom oglasniku Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) javnom objavom;
 - **Ograničeno prikupljanje ponuda**, koje se provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH ograničenom broju gospodarskih subjekata;
 - **Izravno ugovaranje** koje se provodi izdavanjem narudžbenica odnosno potpisivanjem ugovora.
 - **Izravna kupovina**, Robe, usluge i radovi čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja ili jednaka 1.000,00 eura nabavlja se izravnom kupovinom i ovjerom ispostavljenog računa.
- (6) Postupcima javne nabave smatraju se postupci nabave robe, usluga ili radova procijenjenih vrijednosti jednakih ili većih od vrijednosti navedenih u prethodnom stavku.

2. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave uređeni su ovim Pravilnikom na sljedeći način:

- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR-a;
- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR-a do manje ili jednake iznosu od 15.000,00 EUR-a;

- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a do manje ili jednake iznosu od 25.000,00 EUR-a, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a do manje ili jednake od 45.000,00 EUR-a;
- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR-a, a manje od 50.000,00 EUR-a, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR-a, a manje od 100.000,00 EUR-a.

2.1. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EUR

Članak 6.

- (1) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 EUR-a** sukladno odredbi članka 28. ZJN ne mora biti predviđena Planom nabave.
- (2) Jednostavna nabava roba, usluga ili radova, procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se **izravnim ugovaranjem**, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljene službene ponude od strane gospodarskog subjekta.
- (3) Postupak nabave provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem ponuda/predračuna od strane jednog ili više gospodarskih subjekata.
- (4) Postupak nabave odgovorno pokreće, priprema i provodi odjel / služba/ centar / podružnica koji imaju potrebu za nabavom robe, usluga ili radova.
- (5) Nabava se zaključuje prethodnom suglasnošću ravnatelja Knjižnice.

2.2. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EUR

Članak 7.

- (1) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 EUR-a, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 EUR-a** provodi se na način da predmetna nabava mora biti predviđena Planom nabave.
- (2) Jednostavna nabava roba, usluga ili radova, procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se **izravnim ugovaranjem**, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom, a temeljem dostavljenih službenih ponuda od strane najmanje tri gospodarska subjekata.
- (3) Postupak nabave provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem ponuda/predračuna od strane najmanje tri gospodarska subjekta.
- (4) Postupak nabave odgovorno pokreće, priprema i provodi odjel / služba/ centar / podružnica koji imaju potrebu za nabavom robe, usluga ili radova.
- (5) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.
- (6) Nabava se zaključuje prethodnom suglasnošću ravnatelja Knjižnice.

2.3. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE OD 25.000,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE OD 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 8.

- (1) Jednostavnu nabavu za robe i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR-a odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a, a manje ili jednake od 45.000,00 EUR-a, u ime Naručitelja, a putem slanja Poziva za dostavom ponuda putem EOJN RH u pravilu provodi stručno povjerenstvo Knjižnice.

- (2) Naručitelj postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (3) Gospodarski subjekt kojem se dostavlja Poziv za dostavu ponuda mora biti registriran u sustavu EOJN RH.
- (4) Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o postupku nabave koje zahtjeva EOJN RH.
- (5) Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.
- (6) Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno odredbi čl. 14. ovog Pravilnika.
- (7) Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 3 (tri) dana** od dana slanja poziva za dostavu ponuda.
- (8) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.
- (9) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, dok je naručitelj dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- (10) Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.
- (11) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
- (12) Kroz sustav EOJN RH ne generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda već samo Odluka o odabiru/poništenju.
- (13) Stručno povjerenstvo za javnu/jednostavnu nabavu koje provodi postupak nabave sukladno odredbama ovog članka izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/ poništenju, te isti dostavlja na potpis ravnatelju, tako potpisana Odluka učitava se u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.
- (14) Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, može se izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor. Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom. Ugovori se potpisuju digitalno i razmjenjuju putem EOJN-a.
- (15) Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 22. ovog Pravilnika.
- (16) Iznimno od stavka 1. ovog članka, narudžbenica ili ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem sukladno članku 7. ovog Pravilnika s jednim gospodarskim subjektom:
- 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. kod nabave usluga zbog specijaliziranih stručnih znanja koje ima samo određeni gospodarski subjekt
 2. kod nabave roba koja se zbog tehničke kompatibilnosti, standardizacije, interoperabilnosti ili drugih objektivno opravdanih i tehničkih razloga 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,
 - d) u ostalim slučajevima prema odluci ravnatelja Knjižnice.
- (17) U slučaju potrebe sklapanja ugovora/narudžbenice izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora/narudžbenice daje ravnatelj Knjižnice.
- (18) Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. ZJN 2016.
- (19) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti takvu ponudu Naručitelj može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

(20) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste ponuditeljima.

2.4. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR, A MANJE OD 50.000,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EUR, A MANJE OD 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 9.

(1) Kod postupaka **jednostavne nabave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR-a, a manje ili jednake od 50.000,00 EUR-a odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veća od 45.000,00 EUR-a, a manje ili jednake od 100.000,00 EUR-a**, naručitelj nabavu provodi objavom poziva na dostavu ponuda **putem EOJN RH javnom objavom**.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka mora biti donijeta Odluka o stručnom povjerenstvu koju potpisuje ravnatelj.

(3) Za provođenje postupaka nabava iz ovog članka najmanje 1 član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat za javnu nabavu.

(4) Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o predmetu nabave, te se objavljuje javnom objavom.

(5) U sklopu Poziva koji se generira kroz EOJN RH objavljuje se Opći dio nabave, tehnička specifikacija predmeta nabave, te troškovnik, te po potrebi i prijedlog ugovora i drugi dokumenti.

(6) Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno odredbi čl. 14. ovog Pravilnika.

(7) Opći dio nabave generira se kroz poslovni sustav naručitelja, kao potpisnik se navodi „Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave“, isti se ne potpisuje. Tako formirani Opći dio se učitava u EOJN.

(8) Naručitelj po potrebi kroz EOJN RH generira ESPD obrazac koji se ponuditeljima dostavlja zajedno s pozivom za dostavu ponuda. Popunjeni ESPD obrazac dostavlja se u ponudi ponuditelja, te njime ponuditelji dokazuju uvjete sposobnosti i nepostojanje osnova za isključenje. Po potrebi, ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može zatražiti izvratke iz primjenjivih registra i/ili dostavu ažuriranih popratnih dokumenata od odabranog ponuditelja kojima ponuditelji potvrđuju navode iz ESPD obrasca.

(9) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem kroz EOJN RH.

(10) Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda javnom objavom**.

(11) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev za pojašnjenje najkasnije 2 dana prije roka za dostavu ponuda, dok je naručitelj dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

(12) Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnim za izradu ponude.

(13) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.

(14) Kroz sustav EOJN RH generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Odluka o odabiru/poništenju.

(15) Stručno povjerenstvo imenovano Odlukom potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/poništenju, te se Odluka putem poslovnog sustava naručitelja dostavlja na potpis općinskom načelniku, tako potpisana Odluka učitava se u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.

(16) Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, može se sklopiti ugovor. Ugovori se potpisuju digitalno i razmjenjuju putem EOJN-a.

(17) Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 22. ovog Pravilnika.

(18) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 7.:

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.

(19) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u Odluci o pokretanju postupka nabave i objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH

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

(21) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

(22) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste ponuditeljima.

2.5. IZUZEĆE

Članak 10.

(3) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. nabavu knjiga, stručne literature, časopisa,

2. sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, radionicama i slično (kotizacije),

3. usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja,

4. pretplate na stručne časopise i članarine u stručnim organizacijama,

6. objavu natječaja i oglasa u službenim novinama RH i dnevnim novinama,

7. usluge smještaja i prijevoza u zemlji i inozemstvu,

8. restoranske usluge,

9. nabave nastale sukladno odobrenom Zahtjevu za refundaciju sredstava,

10. te ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN.

2.6. SUKOB INTERESA

Članak 11.

(1) Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku nabave radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano daje prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj će 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.

(4) Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, primjenjuju se odredbe čl. 75. do 83. ZJN koje se odnose na sukob interesa.

(5) Članovi stručnog povjerenstva koji su imenovani Odlukom sukladno čl. 8 i 9. ovog Pravilnika moraju imati potpisane važeće izjave o nepostojanju sukoba interesa prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

(6) Izjave se potpisuju i objavljuju na mrežnim stranicama Knjižnice.

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA, KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

(1) **Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a** naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do članka 268. ZJN, te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ako se ista traže).

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(3) Ako je pozivom na dostavu ponuda propisano, ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnosti i u obliku ispunjenog, ESPD obrasca, odnosno u obliku skeniranih javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.

(4) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 2 dana. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 13.

(1) **Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a**, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za povrat avansa, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe zakona.

(2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 14.

(1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

(3) U postupcima jednostavne nabave u kojima je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90%.

(4) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda određuje relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju određenom u svrhu ocjenjivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

(5) Sukladno odredbi čl. 294. st. 1. t. 1. ZJN naručitelj uspoređuje cijene bez PDV-a.

4. JEDNOSTAVNA NABAVA PO GRUPAMA

Članak 15.

(1) Naručitelj može podijeliti postupak jednostavne nabave na grupe.

(2) U slučaju da naručitelj provodi jednostavnu nabavu po grupama, ukupna procijenjena vrijednost postupka nabave je zbrojena procijenjena vrijednost nabave svih grupa u postupku.

(3) Naručitelj prema ukupno procijenjenoj vrijednosti nabave odabire vrstu postupka jednostavne nabave sukladno odredbama članka 8. i 9. Pravilnika.

(4) Za svaku grupu naručitelj odabire jednu valjanu najpovoljniju ponudu, ovisno o kriterijima odabira, a sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica isključivo s jednim gospodarskim subjektom za svaku grupu.

5. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 16.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može koristiti mogućnost sklapanja Okvirnog sporazuma.
- (2) Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave s ciljem sklapanja Okvirnog sporazuma sa jednim ili više gospodarskih subjekata.
- (3) Okvirni sporazum može se sklopiti na period od najdulje 2 godine.
- (4) Postupak se provodi, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, sukladno odredbama članka 8. ili 9. ovog Pravilnika, uz naznaku da je cilj sklapanje Okvirnog sporazuma sa jednim ili više gospodarskih subjekata.
- (5) U slučaju provedbe postupka jednostavne nabave s ciljem sklapanja Okvirnog sporazuma, procijenjena vrijednost nabave predstavlja vrijednost nabave za ukupno trajanje Okvirnog sporazuma.

6. PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 17.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 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.

7. POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA

Članak 18.

Naručitelj se može s drugim javnim naručiteljima sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

Članak 19.

Ako se postupak jednostavne nabave ne provodi u cijelosti zajednički u ime i za račun svih javnih naručitelja koji sudjeluju u zajedničkoj nabavi, oni su zajednički odgovorni samo za one dijelove postupka jednostavne nabave koje provode zajedno, dok je svaki javni naručitelj samostalno odgovoran za ispunjenje svojih obveza u skladu s ovim Pravilnikom za one dijelove postupka koje provodi u svoje ime i za svoj račun.

8. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 20.

- (1) Knjižnica kao Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.
- (2) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Ravnatelj Knjižnice usvaja plan nabave i sve njegove izmjene tijekom godine.

9. IZMJENE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 21.

- (1) U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, odnosno izdane narudžbenice, dodatna isporuka sagledava

se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave, odnosno zbrojena vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost aneksa ugovora ili izdane dodatne narudžbenice u ukupnosti čini cjelinu.

(2) U slučaju kada je za dodatne nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz članka 12. stavak 1. točka 1. ZJN obvezno se primjenjuje odgovarajući postupak javne nabave.

(3) Naručitelj može potpisati dodatak ugovoru o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenicu bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako je do potrebe za aneksom došlo zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nove i/ili dodatne radove, robu i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora ukazala potreba, a sastoje se u izvršavanju ili dostavi istih ili sličnih radova, roba i usluga neovisno o tome jesu li bile uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.

(1) Ukupno povećanje cijene temeljem aneksa ugovora ne smije biti veće od 50% vrijednosti osnovnog ugovora.

10. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave **procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a** gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u predmetnom postupku, imaju pravo podnošenja prigovora na Odluku o odabiru/poništenju ravnatelju Knjižnice.

(2) Prigovor se podnosi u roku od 5 dana od zaprimanja Odluke o odabiru/poništenju putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Zaprimljeni prigovor se zajedno s dokumentacijom postupka, bez odgađanja dostavlja ravnatelju Knjižnice na rješavanje.

(5) Ravnatelj Knjižnice donosi odluku o prigovoru najkasnije u roku od 10 dana od zaprimanja.

(6) Odluka ravnatelja Knjižnice se putem EOJN RH dostavlja gospodarskom subjektu koji je uložio prigovor.

(7) U slučajevima provođenja postupka jednostavne nabave sukladno odredbama članka 8. ili 9. ovog Pravilnika, istekom roka za podnošenje prigovora, može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.

(8) Podnesen prigovor ne zadržava izvršenje Odluke o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 23.

Prigovor iz čl. 22. ovog Pravilnika obvezno sadrži sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o gospodarskom subjektu koji je podnio prigovor (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. naziv i sjedište naručitelja
5. predmet prigovora
6. opis nepravilnosti i obrazloženje
8. dokaze
9. zahtjev prigovora.

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

MOBITEL +385 (0)91 245 0007 E-MAIL ravnatelj@svkri.hr

WEB STRANICA: <https://www.svkri.uniri.hr>

MATIČNI BROJ: 3328686 OIB: 84122581314 IBAN HR7524020061100996596 (ERSTE BANK)

(1)Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi KLASA: 011-01/24-01/1, URBROJ: 2170-1-36-01-24-1 od 17. siječnja 2024. godine.

(2)Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi KLASA: 011-01/24-01/1, URBROJ: 2170-1-36-01-24-1 od 17. siječnja 2024. godine.

Članak 25.

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju drugi interni akti Knjižnice te važeći pozitivni propisi.

(2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u djelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

(3) Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora ili izrade narudžbenice.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja te će se učiniti dostupnim u EOJN RH-u.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.

RAVNATELJICA:

Lea Lazzarich, knjiž. savjetnica



OBRAZLOŽENJE DONOŠENJA NOVOG PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Sveučilište u Rijeci, Sveučilišna knjižnica Rijeka javni je naručitelj i obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/1, 114/22 i 48/26).

Člankom 12. Zakona o javnoj nabavi propisano je da se isti Zakon ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

Člankom 15. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi uveden je naziv „Jednostavna nabava“ za nabave robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura

Člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave naručitelj uređuje općim aktom.

Ovim Pravilnikom vrši se usklađenje odredbi pravilnika sa odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 48/26) u dijelu usklađenja vrijednosnih pragova jednostavne i javne nabave, vrijednosnih pragova za odabir procedura za provedbu postupaka jednostavne nabave, te samih procedura za pojedinu razinu postupka jednostavne nabave.

Potvrda unosa pismena u sustav Faros

Sveučilišna knjižnica Rijeka

RIJEKA, Dolac 1

Pošiljatelj: Ured ravnatelja

Opis pismena: Pravilnik o jednostavnoj nabavi



Klasifikacijska oznaka: 011-01/26-01/01

Urudžbeni broj: 2170-1-36-01-26-1

Primljeno: 07.07.2026 12:22

Jedinstveni identifikator:

5601f805-a44b-6b18-e063-d819000ac2ef