PRIJEDLOG PRAVILNIKA

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

GRADSKE KNJIŽNICE „FRANJO MARKOVIĆ“ KRIŽEVCI

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 22. Statuta Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci od 10. veljače 2025. (URBROJ: 7/2025), Upravno vijeće Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci na ___ sjednici održanoj dana _____ 2026. godine donosi:

PRVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe i usluga naručitelja – Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci (u daljnjem tekstu: Knjižnica) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 eura i nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Knjižnica je obvezna primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi za nabavu robe, radova, usluga te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 2.

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

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obvezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, 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.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici Knjižnice (ravnatelj, članovi Upravnoga vijeća, članovi Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave) koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

IV. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 5.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su izuzeti temeljem Zakona o javnoj nabavi.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima
3. nabavu knjiga i pretplate na baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera
4. nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, usluga vještaka, zajmova i kredita, restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga promidžbe (elektronički mediji i tisak)
5. nabavu materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje prostora knjižnice
6. nabavu radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša
7. nabavu u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema odluci Naručitelja.

(3) U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

a) **postupci izravnog ugovaranja** – postupci nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a
b) **postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima** – postupci nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a

c) **postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (ograničeno prikupljanje ponuda)** – postupci nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, te radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a

d) **postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH (javno prikupljanje ponuda)** – postupci nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura bez PDV-a.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Postupci izravnog ugovaranja – postupci nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 7.

Za nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj izdaje zahtjevnicu i provodi nabavu izravnom narudžbom izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju ponude zatražene od jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru. Nabave do 5.000,00 eura bez PDV-a ne unose se u Plan nabave niti u Registar ugovora, a narudžbenicu odobrava i potpisuje ravnatelj Knjižnice.

2. Postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima – postupci nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 8.

Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a naručitelj pokreće postupak upućivanjem poziva za dostavu ponuda elektroničkom poštom na adrese minimalno dva gospodarska subjekta. Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda. Postupci iz ovog stavka unose se u Registar ugovora EOJN RH.

3. Postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (ograničeno prikupljanje ponuda) – postupci nabave procijenjene vrijednosti veće 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura (robe i usluge), te radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura – ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 9.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura

bez PDV-a te radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a.

(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 jednostavna 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. Postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH (javno prikupljanje ponuda) – postupci nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura bez PDV-a

Članak 10.

(1) Javno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka i manja od 50.000,00 eura PDV-a, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(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. Osim javne objave poziva, Naručitelj može, dodatno, poziv na dostavu ponuda dostaviti jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(3) Poziv na dostavu ponuda se javno objavljuje u modulu jednostavna nabava u EOJN RH, a isti se može, dodatno, dostaviti putem modula jednostavna nabava u EOJN RH, jednom ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

(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).

(7) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Knjižnica nije obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno stavku članka 7. i 8. ovog 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.

(8) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 7. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave (ograničeno prikupljanje ponuda i javno prikupljanje ponuda) ravnatelj donosi Odluku o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje mora imati tri člana, od kojih jedan član može imati važeći certifikat u području javne nabave.

(2) Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(3) Odluku o odabiru ponude donosi Naručitelj na prijedlog Povjerenstva.

Članak 12.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- priprema i provodi postupak jednostavne nabave
- utvrđuje sadržaj poziva na dostavu ponuda
- upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno putem javne objave kada je to obvezno sukladno članku 9. ovoga Pravilnika
- otvara i pregledava pristigle ponude nakon isteka roka za dostavu ponuda
- sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i utvrđuje prijedlog odluke o odabiru.

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Knjižnice
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterije za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
- način i uvjete plaćanja
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude
- kontakt osobu
- broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(2) Osim obveznog sadržaja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, Povjerenstvo može u pozivu na dostavu ponuda zatražiti i:

- dokaz pravne i poslovne sposobnosti
- dokaz financijske sposobnosti
- dokaz tehničke i stručne sposobnosti
- jamstvo sukladno odredbama važećih propisa iz područja javne nabave.

(3) Rok za dostavu iznimno
mora biti sukladan složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i predaju ponude, a ne smije biti kraći od 3 radna dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od dana javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 14.

(1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u urudžbeni zapisnik Knjižnice.

(2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje nije javno.

(3) Povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te predlaže donošenje odluke o odabiru, prema kriterijima za odabir ponude.

(4) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 15.

(1) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja Zapisnik koji sadrži: naziv i sjedište Knjižnice, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok za dostavu ponuda, datum i sat pregleda i ocjene, imena članova povjerenstva, naziv i sjedište ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a i s PDV-om (osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedini kriterij), podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju, ispunjenje uvjeta i zahtjeva iz poziva, prikaz valjanosti ponuda, razloge za odbijanje ponuda uz obrazloženje, analizu i rangiranje valjanih ponuda te prijedlog za donošenje odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka.

(2) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.

(3) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.

(4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave, zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka.

Članak 16.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) 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 izvršenja, jamstveni rok i dr. te je u Zapisniku potrebno obrazložiti predloženu ponudu.
(3) Kriterije za odabir iz stavka 2. ovog članka donosi Povjerenstvo.

Članak 17.

(1) Naručitelj na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

(2) Odluka o odabiru ponude sadrži:

- podatke o naručitelju
- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- podatke o ponuditelju koji je odabran
- cijena odabrane ponude, bez PDV-a, iznos PDV-a i cijena ponude s PDV-om
- naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju i razloge odbijanja ponuda
- datum donošenja.

(3) Odluka o odabiru ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima putem e-maila odnosno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku ili se izdaje narudžbenica.

(5) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(6) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 18.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije
3. nije pristigla nijedna ponuda
4. nema nijednog sposobnog ponuditelja
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 6. Pravilnika
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.
(3) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

(4) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

(1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a nije dozvoljeno podnošenje prigovora ravnatelju Knjižnice.

(2) Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a nije dopuštena žalba, ali nezadovoljni ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave može protiv takve odluke podnijeti prigovor.

(3) Prigovor se može podnijeti na sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, postupak pregleda i ocjene ponuda, odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku od 3 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka. Rok za podnošenje prigovora Knjižnica obvezno unosi u poziv za dostavu ponude.

(5) Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor (naziv tvrtke i adresa sjedišta odnosno odgovarajuće podatke o svakom gospodarskom subjektu koji čini zajednicu ponuditelja)
2. podatke o punomoćniku s priloženom valjanom punomoći
3. naziv i sjedište naručitelja
4. predmet prigovora
5. oznaku postupka jednostavne nabave (broj objave iz EOJN RH i/ili evidencijski broj nabave)
6. razloge prigovora i obrazloženje
7. dokaze
8. prijedlog postupanja po prigovoru
9. ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

(6) Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana podnošenja prigovora.

(7) Ravnatelj razmatra prigovor te može:

a) obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora
b) odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti
c) odbiti prigovor kao neosnovan
d) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru, ako je primjenjivo.

(8) Prigovor podnesen na odluku o odabiru ili odluku o poništenju sprječava sklapanje ugovora o nabavi do izvršnosti odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu.

(9) Podnositelj prigovora obavještava se bez odgode o odluci povodom prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(10) Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

(11) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

VIII. PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 20.

(1) Praćenje izvršenja obveza iz zaključenih okvirnih sporazuma, ugovora te izdanih narudžbenica, prema ovom Pravilniku, kontrolira osoba koju imenuje ravnatelj. Takva osoba mora biti različita od članova stručnog povjerenstva koje provodi postupak nabave, u svemu sukladno propisima.

(2) Poslovi praćenja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o predmetu nabave, obuhvaćaju:

- preuzimanje i kontrolu ugovorenih kvaliteta i količina
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva naručitelja
- sastavljanje i potpisivanje zapisnika o preuzimanju robe, radova ili usluga
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, račune i sl.)
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata i sl.
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova te ostalo.

IX. IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 21.

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.

X. REGISTRI: OKVIRNIH SPORAZUMA, UGOVORA I NARUDŽBENICA

Članak 22.

(1) U registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja (u daljnjem tekstu: Registar ugovora) evidentiraju se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a koji su navedeni u Planu nabave Naručitelja.

(2) Naručitelj objavljuje registar ugovora i redovito ga ažurira.

(3) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Naručitelj je obvezan ažurirati Registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

(1) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.

(2) Svi postupci jednostavne nabave započeti prije 1. rujna 2026. godine dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u GKFM od 17.11.2017. (URBROJ: 228/2017).

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na Oglasnoj ploči Knjižnice, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine. Pravilnik će se objaviti na mrežnim stranicama Knjižnice i u EOJN RH.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u GKFM, URBROJ: 228/2017 od 17.11.2017.

URBROJ: 159/2026
U Križevcima, 2026.

Predsjednik Upravnoga vijeća
dr. sci. Željko Jukić