

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26) te na temelju članka 11. Statuta Državnog arhiva u Karlovcu (dalje: DAKA), nakon provedenog savjetovanja s javnošću temeljem članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN br. 25/13, 85/15 i 69/22) Upravno vijeće DAKA je na . sjednici održanoj dana 2026. godine donijelo sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

(3) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata te ostalih dionika u postupku nabave obavlja se na dokaziv način, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN), putem elektroničke pošte, putem pošte ili osobne dostave pri čemu se prednost daje primjeni elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) 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.

II NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, 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 PREDMET NABAVE

Članak 3.

(1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

(3) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz točke 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.

(5) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, uključujući i predmete nabave na koje se odnose pravila o izuzeću, navode se u Planu nabave i Registru ugovora.

IV SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4 .

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

V IZUZEĆA OD PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 25.000,00 / 45.000,00 EURA

Članak 5.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 45.000,00 eura bez PDV-a, iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti **izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta** i to u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
- za nabavu opskrbe toplinskom energijom,
- kod provedbe nabave 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.

Za ugovaranje nabava temeljem odredbi ovog članka nije potrebna prethodna suglasnost Upravnog vijeća DAKA na odluku o odabiru.

VI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 6.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke. Nije potrebna prethodna suglasnost Upravnog vijeća DAKA na odluku o poništenju postupka.

VII ODGOVORNE OSOBE

Članak 7.

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Državnog arhiva u Karlovcu je ravnatelj.

(2) Odgovorna osoba za planiranje jednostavne nabave i organizaciju provođenja postupaka jednostavne nabave je savjetnik za pravne i opće poslove. Odgovorna osoba za uspostavu kontrole izvršenja sklopljenih ugovora je voditelj računovodstva.

VIII POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura bez PDV-a;
2. Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a;
3. Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove;
4. Postupak jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno postupak jednostavne nabave za radove čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a.

IX NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA

Članak 9.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Poziv za dostavu ponude upućuje se najmanje jednom gospodarskom subjektu putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način.
- (2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke:
 - o Državnom arhivu u Karlovcu
 - vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju
 - jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu.
- (3) Narudžbenicu ovjerava referent ili savjetnik za pravne i opće poslove te voditelj računovodstva, a potom potpisuje ravnatelj. Evidencija o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi se u računovodstvu Državnog arhiva u Karlovcu.
- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor ovjerava voditelj računovodstva i savjetnik za pravne i opće poslove, a potom potpisuje ravnatelj. Evidencija sklopljenih ugovora vodi se u tajništvu i računovodstvu Državnog arhiva u Karlovcu.

X NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 10.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi se upućivanjem poziva za

dostavu ponuda na adrese najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem elektroničke pošte.

(2) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od dva (2).

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

(4) U smislu stavka 1. ovoga članka savjetnik za pravne i opće poslove koji provodi nabavu i prikuplja ponude, o istima sastavlja zapisnik koji ovjerava savjetnik za pravne i opće poslove. Zapisnik najmanje sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ponuditeljima te broj, datum i iznos zaprimljenih ponuda te obrazloženje (opravdanost) odabira najpovoljnije ponude.

(5) Na temelju najpovoljnije ponude savjetnik za pravne i opće poslove koji provodi nabavu sastavlja prijedlog ugovora ili narudžbenicu sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim propisima.

(6) Prijedlog ugovora/narudžbenicu ovjerava voditelj računovodstva, a potom potpisuje ravnatelj. Narudžbenica odnosno ugovor obavezno sadrže podatke i vode se u evidencijama iz članka 9. ovog Pravilnika.

XI NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00/100.000,00 EURA

Članak 11.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, provodi se putem modula Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u Odjelu za opće, računovodstvene i tehničke poslove DAKA.

(2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula EOJN RH ili javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(3) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od dva (2).

(4) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavku 2. i stavku 3. ovoga članka:

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:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

- 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.

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

XII

PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 12.

(1) Administrativni postupak nabave roba, radova i usluga iz čl. 11. provodi se u tajništvu i računovodstvu.

(2) U svrhu provođenja nabave iz članka 11. imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje dva (2) člana odlukom ravnatelja. Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj predmeta nabave u Planu nabave (ako je poznat), procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju i provode postupak nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda
- predlažu odgovornoj osobi naručitelja odabir najpovoljnije ponude.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju koji donosi Odluku o odabiru uz pribavljenu prethodnu suglasnost Upravnog vijeća DAKA.

(3) Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz članka 11. Ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske i tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.

(5) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno sedam (7) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda i mora biti primjeren predmetu nabave. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN RH ili objavu poziva putem modula EOJN RH.

(6) U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 5. i članka 11. stavak 5. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od sedam (7) dana.

(7) Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje/izmjenu Poziva za dostavu ponuda najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(8) Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana slanja značajne izmjene Poziva

(9) Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.

(10) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(11) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.

(12) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnatelju odabir najpovoljnije ponude.

(13) Temeljem zapisnika i pribavljene prethodne suglasnosti Upravnog vijeća DAKA, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se dostavlja(e-poštom ili putem EOJN RH) svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Državnog arhiva u Karlovcu. Objava ima učinak dostave Odluke.

(14) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku/izdaje narudžbenica najkasnije u roku od 60 dana od dostave/objave Odluke.

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

(16) Ugovor obavezno sadrži podatke i vodi se u evidencijama iz članka 9. ovog Pravilnika.

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

XIII KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

XIV PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 14.

(1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru / poništenju ponude u roku od tri (3) dana od dostave Odluke o odabiru / poništenju.

(2) Prigovor se podnosi odgovornoj osobi naručitelja (ravnatelju) putem modula EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(4) Prigovor podnesen na odluku o odabiru / poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.

(5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(6) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.

(7) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN osim ako drugačije nije propisano Pozivom na dostavu ponuda.

(8) U slučaju da prigovor nije uložen u roku iz stavka 1. ovog članka, Odluka o odabiru / poništenju postaje izvršna istekom navedenog roka, u suprotnom ista postaje izvršna dostavom Odgovora o prigovoru odnosno dostavom nove Odluke o odabiru / poništenju.

(9) Na Odgovor o prigovoru odnosno novu Odluku o odabiru / poništenju nije dopušten prigovor.

(10) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

XV IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

1) Voditelj računovodstva Državnog arhiva u Karlovcu je dužan vršiti kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.

2) 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.

XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 09.07.2025., KLASA: 406-03/25-01/13, URBROJ: 2133-62-01/01-25-01.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Državnog arhiva u Karlovcu.

**KLASA: 406-03/26-01/
URBROJ: 2133-62-01/01-26-01
Karlovac,**

**Predsjednica Upravnog vijeća
Državnog arhiva u Karlovcu**

mr. sc. Marija Šćulac