

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru donosi ravnatelj knjižnice.

Odluka o odabiru donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako naručitelj u dokumentaciji o nabavi nije odredio duži rok. Odluka o odabiru objavljuje se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Odluka o odabiru sadrži najmanje podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, uputu o pravnom lijeku, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave zbog razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Odluka o poništenju sadrži najmanje podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost predmeta, obrazloženje razloga za poništenje postupka nabave, uputu o pravnom lijeku, ako je primjenljivo, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj će donijeti u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Odluka o poništenju objavljuje se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 18.

Izvršnošću odluke o odabiru, naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

Isti učinak ima i narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

REGISTAR UGOVORA

Članak 19.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave te iste objaviti u EOJN RH. U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku nabave čuvati četiri godine od dana sklapanja ugovora.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Protiv odluke donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor ravnatelju.

Prigovor se izjavljuje ravnatelju knjižnice elektroničkim sredstvima komunikacije – putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke, u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 21.

Način podnošenja prigovora iz članka 20. ovog Pravilnika označit će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),
- odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje.

Članak 22.

Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru, a u tom će slučaju ravnatelj obustaviti postupak odlučivanja po prigovoru.

O prigovoru odlučuje ravnatelj u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.

Ravnatelj donosi odluku kojom odbija prigovor ukoliko isti nije osnovan ili usvaja prigovor te će u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

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

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na mrežnoj stranici knjižnice te će se učiniti dostupnim u EOJN RH-u.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave klasa: 406-01/17-01/07, ur.broj: 2125/02-14-17-1 od 28. 2. 2027. godine.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Klasa: 011-02/26-01/1
Ur.broj: 2125-02-11-26-1
Otočac, 13. 08. 2026.

Ravnateljica
Jadranka Prša

