

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 25. Statuta Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek, ravnateljica Gradske sveučilišne knjižnica Osijek donosi dana 20. srpnja 2026. godine

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuju pravila, uvjeti i postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu roba i usluga te projektnih natječaja, odnosno manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu radova određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a čiji je naručitelj Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek (u daljnjem tekstu: Naručitelj), uz obveznu primjenu načela javne nabave iz članka 4. ZJN.
- (2) 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.
- (3) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Pravilo jednostavne nabave jest da ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj te mora biti provedena na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.
- (2) 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.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

- (1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.
- (2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave te nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili odredbi ovog Pravilnika.
- (3) U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se u EOJN RH.
- (4) Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu potrebno je napraviti izmjenu/dopunu plana nabave.

SPRIJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

- (1) Odredbe o sukobu interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.
- (2) Predstavnicima Naručitelja je zabranjeno utjecati na dobivanje poslova ili ugovora u jednostavnoj nabavi za nabavu robe, usluga, projektnih natječaja i radova i/ili na koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na ishod pojedinog postupka radi postizanja, izravno ili neizravno, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru pojedinog postupka jednostavne nabave.
- (3) Svi članovi povjerenstva Naručitelja u pojedinom postupku dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ZJN koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- (1) Vrsta i provedba postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku utvrđuju se na sljedeći način:
 - postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura;
 - postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manja od 45.000,00 eura za nabavu radova;
 - postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno jednaka ili veća od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove.

(2) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je to primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 7.

(1) Prije početka postupka jednostavne nabave iz članka 6. stavka 1. podstavka 2. i 3. Naručitelj je obavezan internom odlukom imenovati stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave naručitelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ravnatelj svojom odlukom.

(2) Povjerenstvo se sastoji se od najmanje dvije osobe, od kojih najmanje jedna mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave putem EOJN RH što obuhvaća: slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima putem, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EUR

Članak 8.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR, Naručitelj provodi izravnim ugovaranjem odnosno izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru temeljem dostavljene ponude.

(2) Upit Naručitelja za dostavom ponude, dostavljanje ponude od strane ponuditelja te svaka druga komunikacija i razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, obavlja se elektroničkom poštom kao elektroničkim sredstvom komunikacije.

(3) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum i potpis ponuditelja. Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u eurima te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJA OD 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 9.

(1) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manja od 45.000,00 eura za nabavu radova naručitelj Naručitelj odabire najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta kojima upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- u slučajevima koji uključuju situacije od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja;
- kada je to u skladu sa posebnim propisom ili pravilom kojim je regulirano obavljanje određenih usluga;
- u slučaju ugovora koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt;
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, seminara i savjetovanja, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada je to potrebno radi dovršenja već započetih radova odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a da ukupno povećanje ne prelazi pragove propisane za provedbu postupaka jednostavne nabave propisane u čl. 12. st. 1. ZJN;
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci naručitelja.

(3) Radi iznimne žurnosti, u slučaju elementarne nepogode i tehničko-tehnoloških i ekoloških katastrofa, jednostavne nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manja od 45.000,00 eura za nabavu radova provodi se primjenom članka 8. ovog Pravilnika.

Članak 10.

(1) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manja od 45.000,00 eura za nabavu radova naručitelj može odgovarajućom primjenom odredaba ZJN odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje

ponuditelj mora dokazati te način dokazivanja istih u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

(2) Uz poziv Naručitelj može, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, kao prilog objaviti obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

(3) Opseg podataka iz prethodnog stavka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Članak 11.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude;
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 12.

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

(2) U pozivu za dostavu ponuda ili u javnoj objavi mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni i dodatni kriteriji izračuna i relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju.

(3) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

(4) Za odabir je dovoljna jedna ponuda koja udovoljava svim zahtjevima Naručitelja.

Članak 13.

(1) Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana dostave poziva ili javne objave poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda ako je po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 14.

(1) Sadržaj ponude i način izrade ponude određuje se pozivom.

(2) Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

(3) U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Članak 15.

(1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

(2) Ponude se dostavljaju u elektroničkom obliku putem modula jednostavna nabava EOJN RH, odnosno putem pošte ili osobnom dostavom ako je to predviđeno pozivom u slučaju dostave dijelova ponude koji se dostavljaju odvojeno (npr. jamstva ili uzorci).

(3) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 16.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja., pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (3) Pregled i ocjenu ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu što uključuje sljedeće korake:
- Provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponuda (ako je propisano).
 - Provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuje).
 - Provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuje).
 - Provjeru konačne valjanosti ponude.
 - Eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija, uz obavezno obrazloženje.
 - Rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir najpovoljnije ponude.
- (4) Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvati ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- (5) Ako ponuditelj ne udovolji pozivu naručitelja iz prethodnog stavka ovog članka, naručitelj će odbiti njegovu ponudu.
- (6) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- (7) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ponuditeljima se dostavlja putem modula jednostavna nabava EOJN RH.
- (8) Naručitelj je obavezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva sukladno odredbama ZJN.

Članak 17.

- (1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave;
 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. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
 5. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
 6. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (2) Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 18.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 12. ovoga Pravilnika ili poništenje postupka.
- (2) Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje čelnik Naručitelja.
- (3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je u modulu jednostavna nabava EOJN RH zaprimljena ranije.
- (5) Temeljem odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.
- (6) Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave, Naručitelj dostavlja ponuditeljima objavom u modulu jednostavna nabava EOJN RH.

Članak 19.

- (1) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave dopušten je prigovor čelniku Naručitelja u roku od tri (3) dana od dana objave odluke u modulu jednostavna nabava EOJN RH.
- (2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili na drugi način određen pozivom za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura.
- (3) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, naziv postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH), razloge prigovora i obrazloženje, prijedlog načina otklanjanja eventualne nepravilnosti.
- (4) O prigovoru iz stavka 1. ovog članka odlučuje čelnik Naručitelja u roku od 8 dana od dana primitka prigovora odlukom kojom prihvaća ili odbija dostavljeni prigovor ili poništava postupak
- (5) Odluka o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili na drugi način određen pozivom.
- (6) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu naručitelju.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 45.000,00 EURA A MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 20.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno jednaka ili veća od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavna nabava EOJN RH.

(2) Ponudu za jednostavnu nabavu iz ovog članka može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

(3) Po završetku postupka jednostavne nabave, a temeljem odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje čelnik Naručitelja.

(4) 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 9. ovog Pravilnika u sljedećim slučajevima:

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
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Na postupak jednostavne nabave iz ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju članci od 10. do 19. ovog Pravilnika, odnosno pravila propisana za postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manja od 45.000,00 eura za nabavu radova, ako nisu u suprotnosti s ovim člankom.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 21.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda ili javnom objavom i odabranom ponudom.
- (2) Naručitelj će nadzirati izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda ili javne objave i prihvaćene ponude te će u tu svrhu odrediti ovlaštenog predstavnika zaduženog za praćenje provedbe ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza.
- (3) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja su dopuštene pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.
- (4) Izmjene ugovora obvezno se sklapaju u pisanom obliku.
- (5) Ugovor o nabavi Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN i odredbi Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

OSTALE ODREDBE

Članak 22.

- (1) Pri provođenju postupaka po ovom Pravilniku potrebno je pridržavati se načela javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi.
- (2) Obvezni odnosi koji nastanu prema ovom Pravilniku obvezuju ugovorne strane danom sklapanja odgovarajućeg ugovora u pisanom obliku u kojem obliku moraju biti sve izmjene i dopune takvog ugovora. Značaj sklapanja ugovora ima i izdavanje narudžbenice ili prihvata ponude od strane Naručitelja.
- (3) U odnosima Naručitelja i gospodarskih subjekata ovaj Pravilnik ima učinak općih uvjeta za sklapanje ugovora.
- (4) U slučaju kada se nabava financira sredstvima Europske unije ili nacionalnim sredstvima, Naručitelj će primijeniti upute u vezi s postupkom nabave koje utvrdi nadležno tijelo koje dodjeljuje bespovratna sredstva ili financira projekt.
- (5) Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe ZJN, relevantni podzakonski propisi iz područja javne nabave, odredbe Zakona o obveznim odnosima te ostali propisi koji se, s obzirom na narav i predmet nabave, primjenjuju u konkretnom slučaju.
- (6) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 23.

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

Članak 24.

Nabava knjižne građe za knjižnicu (knjige, časopisi) provodi se sukladno uputi Uprave za sustav javne nabave od 17. veljače 2009. i Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva od 05. veljače 2010. Godine.

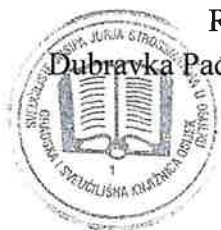
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek KLASA: 011-01/23-01/01, URBROJ: 2158-79-01/23-01 od 20. siječnja 2023.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine



Ravnateljica

Dubravka Paden-Farkaš, viša knjižničarka

KLASA: 011-01/26-01/02
URBROJ: 2158-79-01/26-01