

PRIMORSKO- GORANSKA ŽUPANIJA
NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA DELNICE
DELNICE, ANTE STARČEVIĆA 10
BR. 153/2017.
Delnice, 29. prosinca 2017.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 14. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Delnice, ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Delnice dana 29. prosinca 2017. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave te zakonitog, namjenskog i ekonomičnog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno o odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga, osim ovoga Pravilnika, obvezno je primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte te interne akte Narodne knjižnice i čitaonice Delnice, a koji se odnose na pojedini predmet nabave (Čl. 25. i 26. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Delnice).

SPREČAVANJE SUKOBA I INTERESA

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

(2) Preduvjet za realizaciju jednostavne nabave su osigurana financijska sredstva, odnosno da je nabava planirana u Planu nabave.

(3) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(4) Pravilnik su obvezni primjenjivati svi radnici kad na bilo koji način sudjeluju u postupku jednostavne nabave.

(5) Odluku o imenovanju ovlaštenih osoba Naručitelja koji će sudjelovati u postupcima bagatelne nabave donosi Ravnateljica.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KN

Članak 4.

(1) Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice.

(2) Narudžbenice nije potrebno pisati kada je vrijednost predmeta nabave u pojedinačnom iznosu manja od 500,00 kn.

(3) Nabava iz stavka 1. ovog članka može se izvršiti temeljem jedne ponude.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN

Članak 5.

(1) Naručitelj može bez suglasnosti Osnivača raspolagati sredstvima do visine 30.000,00 kn. Za raspolaganje sredstvima većim od 30.000,00 kn Naručitelj mora tražiti prethodnu suglasnost Osnivača (Čl. 25. i 26. Statuta).

(2) Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn prikupljaju se najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom.

(3) Postupak nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provode ovlašteni predstavnici Naručitelja, a ponudu odabiru u skladu s prethodno utvrđenim kriterijima.

(4) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o slanju telefaksom, potvrda primitka e-maila i sl.).

(5) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanja Ugovora s odabranim ponuditeljem.

(6) Iznimno se nabava provodi temeljem jedne ponude, uz pisano odobrenje Ravnateljice i obrazloženje ovlaštenih predstavnika Naručitelja.

(7) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik i obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN DO 200.000,00 KN ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 6.

(1) Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn, odnosno radova do 500.000,00 kn prikuplja se najmanje pet (5) ponuda, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom.

(2) Naručitelj šalje poziv za dostavu ponuda na adresu najmanje pet (5) gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o slanju telefaksom, potvrda primitka e-maila i sl.) te objavom na službenoj stranici Narodne knjižnice i čitaonice Delnice.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje naziv javnog Naručitelja, opis

predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostave ponude, adresu, kontakt osobu, broj telefona, telefaksa i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 8 dana od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

(5) Jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženima uvjetima Naručitelja dovoljna je za odabir ponude.

(6) Pregled i ocjena ponuda tajni su dio donošenja obavijesti Naručitelja.

(7) Otvaranje ponuda pri postupcima jednostavne nabave Naručitelj neće vršiti javno.

(8) Otvaranje ponuda vršit će najkasnije pet (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(9) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

(10) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o slanju telefaksom, potvrda primitka e-maila i sl.) u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, uz obrazloženje.

(11) Postupak nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provode predstavnici Naručitelja, a ponudu odabiru u skladu s prethodno utvrđenim kriterijima.

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

(13) Nabava se provodi temeljem zaključivanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 7.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi, o čemu bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

(1) Na Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude i Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave gospodarski subjekti nemaju pravo žalbe.

REALIZACIJA NABAVE

Članak 9.

(1) Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika, članka 5. i 6., koje se odnose na prikupljanje ponuda, osim:

- ukoliko je to gospodarski subjekt čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke i sl. usluge);
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- ukoliko je to potrebno zbog dovršenja već započelih radova, odn. izvršenja usluga iz osnovnog ugovora;

– u slučaju nabave koja zahtjeva žurnost (izazvana događajima koje javni Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda i drugi slučajevi iznimne žurnosti- hitne intervencije).

EVIDENCIJA UGOVORA I POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 10.

(1) Sve jednostavne nabave potrebno je evidentirati u evidenciji ugovora koju za svaku kalendarsku godinu vodi računovodstveni servis Naručitelja.

(2) Sva dokumentacija vezana za provođenje postupaka jednostavne nabave čuva se prema propisima važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti BR.140/2016. od 31. listopada 2016.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Narodne knjižnice i čitaonice knjižnice Delnice, dana 29. prosinca 2017. godine.

Ravnateljica

Indira Rački Joskić, prof.i dipl.bibl.