

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016 i NN 114/22) i članka 17. Statuta Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina, ravnateljica Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina donosi slijedeći

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci u provedbi postupka jednostavne nabave Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

članak 2.

Jednostavna nabava je isporuka roba i pružanje usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a), te izvođenje radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (bez PDV-a) Naručitelja za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

članak 3.

Prilikom provođenja postupka Jednostavne nabave roba, radova i usluga Naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načela slobode kretanja roba, slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što je načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

članak 4.

Naručitelj će na primjeren način primjenjivati mjere o sprečavanju sukoba interesa, sukladno odredbama važećeg Zakona.

članak 5.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni i ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupaka Jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo, čiji se izračun temelji na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

članak 6.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a), provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem ponude koja je prethodno zatražena usmeno, telefonski ili pisano elektroničkim putem gospodarskom subjektu prema vlastitom izboru ili zaključivanjem ugovora i mora biti usklađena s planom nabave Naručitelja.

Narudžbenicu potpisuje osoba koja ju je i ispunjavala i ovlaštena osoba Naručitelja.

članak 7.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a) i manje od 9.290,00 eura (bez PDV-a) za isporuku roba i pružanje usluga, a za izvođenje radova manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a) provodi se temeljem najmanje jedne ponude od gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja s kojim se obavlja izravno ugovaranje ili zaključivanje Ugovora.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-maila).

članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura (bez PDV-a) za isporuku roba i pružanje usluga, te jednake ili veće vrijednosti od 26.540,00 eura (bez PDV-a) za izvođenje radova, provodi se dostavom poziva na dostavu ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta. Odluku o pokretanju postupka provodi povjerenstvo za provedbu postupka nabave koje imenuje ravnateljica. Povjerenstvo se mora sastojati od tri (3) osobe od kojih jedna mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članom povjerenstva može se imenovati i osoba koja nije zaposlenik Naručitelja.

članak 9.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponude odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

članak 10.

Rok za dostavu ponude iz čl. 9 ovoga Zakona mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja pisanog poziva za dostavu ponude.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu vratit će se neotvorena Ponuditelju.

Naručitelj s gospodarskim subjektom komunicira na dokaziv način, najbolje putem elektroničke pošte.

Ponuditelj je u obvezi dostaviti izvornike na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži. Svu dokumentaciju koju Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom gospodarski subjekti mogu dostaviti u preslici, a izabrani Ponuditelj je u obvezi dostaviti izvornike na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

članak 11.

O postupku otvaranja, pregledu i ocjeni ponuda za nabave iz čl. 9. ovoga Pravilnika sastavlja se Zapisnik koji se dostavlja ponuditeljima.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda prema unaprijed određenim kriterijima, kako je navedeno u pozivu na dostavu ponude.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

U Zapisniku je potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

članak 12.

Otvaranje ponuda, pregledavanje i ocjena ponude vrši se najkasnije tri (3) dana od dana kad je istekao rok za dostavu ponuda. Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

Odluka o poništenju postupka sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, razlog odbijanja ponude.

članak 13.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na jedan od dokazivih načina (dostavnica, povratnica, potvrda slanja elektroničkom poštom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja). Rok za slanje Obavijesti je deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na Obavijest o odabiru nije dopuštena žalba,

članak 14.

Ovlaštena osoba Naručitelja zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.

članak 15.

Ugovor o jednostavnoj nabavi može se sklopiti s Ponuditeljem, bez provođenja postupka iz ovog Pravilnika u slučaju da naručitelj ima sklopljen važeći ugovor s Ponuditeljem koji je odabran u ranijem provođenju postupka nabave i s kojim je ostvarena dobra poslovna suradnja. U tom slučaju Ugovor se sklapa po jediničnim cijenama iz važećeg ugovora.

članak 16.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od objave na oglasnoj ploči i bit će objavljen i na internetskoj stranici Naručitelja.

članak 17.

Stupa njem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga (KLASA:400-01/17-01/2, URBROJ:238/30-134-01-17-45) od 21. prosinca 2017. godine.

Sveti Ivan Zelina, 28.02.2024.

KLASA:406-01/24-01/01

URBROJ:238/30-134-01-24-01

Ravnateljica
Valentina Strelar Dananić, knjiž.


Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 29.2.2024. godine i stupa na snagu 8.2.2024. godine

