

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 8. i 9. Statuta Gradske knjižnice Pregrada, ravnateljica Gradske knjižnice Pregrada dana 1. rujna 2022. donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Gradske knjižnice Pregrada ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16; dalje u tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Gradska knjižnica Pregrada je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske propise, kao i interne akte Gradske knjižnice Pregrada (u nastavku teksta: Naručitelj), a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Postupci javne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Ukoliko predmet nabave za koji se pokreće nabava nije planiran Planom nabave za tekuću godinu ili ako podaci o predmetu nabave u Planu nabave ne odgovaraju tim podacima navedenim u zahtjevu za nabavu, potrebno je izmijeniti i/ili dopuniti Plan nabave.

Članak 3.

Prilikom provedbe postupka javne nabave, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.

Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj i odgovorna osoba obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (ZJN) ili postupaka propisanih ovom odlukom. Protivno postupanje smatra se prekršajem u smislu ZJN.

Članak 4.

Naručitelj samostalno provodi sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna (bez PDV-a), uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije.

Članak 5.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) i manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) (nabava roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) (nabava radova) uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije Naručitelj također provodi samostalno uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 6.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja može se obavljati poštom, elektroničkom poštom, telefonom ili osobnom dostavom.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna (bez PDV-a) potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta

Članak 10.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti 70.000,00 kuna (bez PDV-a) potrebno je najmanje 3 ponude gospodarskih subjekata.

U opravdanim iznimnim okolnostima, kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuke robe ili pružanja usluga može izvršiti samo određeni subjekt, ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvanih događajima koji se nisu mogli predvidjeti i u ostalim slučajevima predviđenim Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine br. 120/16), Naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude. U tom slučaju opravdane i iznimne okolnosti moraju biti obrazložene prilikom pokretanja postupka javne nabave.

Članak 11.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) i manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) (nabava roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) (nabavna radova), Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici <http://knjiznice.nsk.hr> › pregrada te rok za dostavu ponuda koji iznosi najmanje 5 radnih dana od dana objave poziva.

Iznimno u opravdanim i iznimnim okolnostima, kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanju usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno zbog žurnosti izazvane događajima koji nisu mogli predvidjeti i u ostalim slučajevima predviđenim Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.120/16), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavnu ponudu, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata.

U slučaju kada ustanova ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetom, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak se može provesti putem Grada Pregrade kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka.

Nakon ishodne pisane suglasnosti gradonačelnika grada Pregrade, Središnje tijelo za nabavu postupa po zahtjevu i ovlaštenju Naručitelja te provodi postupak nabave u ime i za račun Naručitelja.

Ugovor u pravilu potpisuje Središnje tijelo za nabavu koje je provelo postupak u ime i za račun Naručitelja, osim ako u pojedinačnom slučaju nije drugačije određeno.

Članak 12.

Postupke javne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, provodi povjerenstvo imenovano odlukom ravnateljice i dobivene pisane suglasnosti Osnivača.

U provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) člana povjerenstva, od kojeg najmanje jedan član mora posjedovati certifikat iz područja javne nabave. Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i prijedloga odluke o odabiru gospodarskog subjekta. Ravnateljica Gradske knjižnice Pregrada temeljem zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te prijedloga odluke o odabiru imenovanog povjerenstva donosi odluku o odabiru gospodarskog subjekta.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu, vraća se neotvorena ponuditelju.

Podaci o odabranom ponuditelju objavljuju se na službenoj stranici Gradske knjižnice Pregrada ako je poziv na dostavu objavljen na istoj.

Naručitelj završava pravo obustaviti ili poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 13.

Za nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna (bez PDV-a), Naručitelj izdaje narudžbenicu koju potpisuje osoba koja je inicirala nabavu ili osoba koju je ravnateljica za to ovlastila, a koja odobrava nabavu.

Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) s odabranim Ponuditeljem, Naručitelj sklapa ugovor. Ugovor potpisuje ravnateljica.

Članak 14.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama i registar sklopljenih ugovora vodi ravnateljica.

UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 15.

U pozivu na dostavu ponuda moguće je tražiti dokaz pravne i poslovne sposobnosti: upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar i zahtjevnu suglasnost, dopuštenje i sl.

U pozivu na dostavu ponuda od gospodarskog subjekta se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može tražiti dostava odgovarajućih dokaza financijske, tehničke i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude te ostalih jamstva i dokumenata vezanih uz predmet nabave, uzorke i dr.

ŽALBA

Članak 16.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (Klasa : 612-04/17-01/31 ; Ubroj: 2214/01-380-17-1 od 31. svibnja 2017.) i Odluka o I. izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (Klasa: 612-04/21-01/40 ; Ubroj: 2214/01-380-21-1, od 1. srpnja 2021. godine).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana objave na oglasnoj ploči Gradske knjižnice Pregrada.

Pravilnik će se objaviti na internetskoj stranici Gradske knjižnice Pregrada, sukladno odredbi članka 15. stavka 3 ZJN.

Ravnateljica:

Draženska Gretić, dipl. knjižničar

Klasa: 611-01/22-02/02

Ubroj: 2214-1-380-22-1

Pregrada, 1. rujna 2022.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Gradske knjižnice Pregrada dana 2. rujna 2022. te je stupio na snagu dana 12. rujna 2022.

Ravnateljica:

Draženska Gretić, dipl. knjižničar

Obrazac 1

(glava)

KLASA:

URBROJ:

Pregrada, _____ godine

Na temelju članka 8. i 9. Statuta Gradske knjižnice Pregrada, Klasa: 612-04/19-01/28, Urbroj: 2214/01-380-10-1, od 29. travnja 2019. godine i članka Pravilnika o provedi postupaka jednostavne nabave, Klasa: _____, URBROJ: _____, od _____, ravnateljica dana _____ donosi

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti): _____

Gradska knjižnica Pregrada

Ravnateljica

(glava)
KLASA:
URBROJ:
Pregrada, _____ godine

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj, Gradska knjižnica Pregrada, Trg Gospe Kunagorske 3, 49218 Pregrada, OIB: 38049127947, upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (tzv. jednostavnu nabavu), naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: _____
Opis predmeta nabave: _____
Procijenjena vrijednost nabave: _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: _____,
- rok izvršenja: _____,
- rok trajanja ugovora: _____,
- rok valjanosti ponude: _____,
- mjesto izvršenja: _____,
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____,
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV -a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,
- kriterij za odabir ponude: (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr. najniža cijena,
- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):
- ostalo: (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podizvoditeljima,...)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja (ako je traženo)
- Troškovnik, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja
- Dokazi sposobnosti (ako su traženi)
- Jamstva (ako je traženo)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: (datum, sat)
- način dostave ponude: (osobno, e -mailom, poštom,...)
- mjesto dostave ponude:

Mjesto, vrijeme i datum otvaranje ponuda te način otvaranja ponuda: _____

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti
ponuditelju u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Obrazac 3

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručilatelj: _____

Odgovorna osoba Naručitelja: _____
(popunjava naručilatelj)

Naziv ponuditelja: _____

Adresa (poslovno sjedište): _____

OIB: _____

Broj računa (IBAN): _____

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE _____

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel: _____

Faks: _____

PONUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis i ovjera)

Obrazac 4

(glava)

KLASA:

URBROJ:

Pregrada, _____ godine

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16)
4. Procijenjena vrijednost nabave: _____
5. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv g.s.: adresa i OIB
 - b) naziv g.s.: adresa i OIB
6. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____ godine
7. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Ponuditelj:
Broj i datum ponude:	
Cijena ponude bez PDV-a:	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude sa PDV-om:	
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:	
OBLIK PONUDE	
Potpisana:	
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:	
OSTALI UVJETI	
Dokazi traženi/dostavljeni:	
OCJENA PONUDE	
Prihvatljiva/nije prihvatljiva:	

8. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).
9. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)
10. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:
11. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.
12. Potpis predstavnika naručitelja:

Obrazac 5

(glava)

KLASA:

URBROJ:

Pregrada, _____ godine

Na temelju članka 10. i 11. Statuta Gradske knjižnice Pregrada, Klasa: 612-04/01-02/36, Urbroj: 380-02-36, od 26.9.2002. godine te Izmjena Statuta temeljem Zaključka Gradskog vijeća grada Pregrade, Klasa: 612-04/02-01/14, Urbroj: 2214/01-02-3, od 6.11.2002., Klasa: 612-04/04-01/07, Urbroj: 2214/01-01-04-3, od 9.6.2004., Klasa: 612-04/10-01/01, Urbroj: 2214/01-01-10-3, od 25.2.20110, i članka Pravilnika o provedi postupaka jednostavne nabave, Klasa: _____, URBROJ: _____, od _____, ravnateljica dana _____ donosi

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Naručitelj: Gradska knjižnica Pregrada, Trg Gospe Kunagorske 3, 49218 Pregrada, OIB: 38049127947

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je _____

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:

_____.

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____, iznos PDV-a _____, cijena ponuda sa PDV-om _____.

Razlozi odbijanja ponuda:

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

Odluka se za preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

Ravnateljica

Obrazac 6

(glava)

KLASA:

URBROJ:

Pregrada, _____ godine

Na temelju članka 10. i 11. Statuta Gradske knjižnice Pregrada, Klasa: 612-04/01-02/36, Urbroj: 380-02-36, od 26.9.2002. godine te Izmjena Statuta temeljem Zaključka Gradskog vijeća grada Pregrade, Klasa: 612-04/02-01/14, Urbroj: 2214/01-02-3, od 6.11.2002., Klasa: 612-04/04-01/07, Urbroj: 2214/01-01-04-3, od 9.6.2004., Klasa: 612-04/10-01/01, Urbroj: 2214/01-01-10-3, od 25.2.20110, i članka Pravilnika o provedi postupaka jednostavne nabave, Klasa: _____, URBROJ: _____, od _____, ravnateljica dana _____ donosi

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naručitelj: Gradska knjižnica Pregrada, Trg Gospe Kunagorske 3, 49218 Pregrada, OIB: 38049127947

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je _____.

Obrazloženje razloga poništenja:

Ravnateljica