

Na temelju članka 9. Statuta Knjižnice i čitaonice Šenkovec od 20.3.2014. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) ravnateljica Knjižnice i čitaonice Šenkovec donosi:

## **PRAVILNIK o jednostavnoj nabavi u Knjižnici i čitaonici Šenkovec**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se način i uvjeti provođenja postupka nabave za robu i usluge procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) tj. jednostavne nabave u Knjižnici i čitaonici Šenkovec na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

### **Članak 2.**

Knjižnica i čitaonica Šenkovec (u daljnjem tekstu: Naručitelj) postupak nabave robe, radova i usluga za procijenjene vrijednosti navedene u članku 1. ovih Pravilnika provodi sukladno Financijskom planu i Planu nabave za tekuću godinu, a u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

### **Članak 3.**

Naručitelj za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave u pravilu imenuje stručno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) od najmanje tri člana.

Članove Povjerenstva imenuje ravnateljica koji provodi postupak nabave.

Povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave što uključuje:

- izradu potrebne dokumentacije za nabavu (upute za dostavu ponuda, troškovnici, projektni zadatak te ostala potrebna dokumentacija),
- izradu i slanje poziva za dostavu ponuda,
- otvaranje, pregled i ocjenu ponuda,
- rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir,
- predlaganje donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju postupka,
- obavljanje ostalih poslova potrebnih za provedbu postupka.

Povjerenstvo o svom radu te o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi zapisnik.

### **Članak 4.**

Naručitelj će prilikom provođenja postupka jednostavne nabave u pravilu tražiti najmanje tri ponude.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako se radi o predmetu nabave za koji je ograničen broj ponuditelja odnosno nema mogućnosti za traženje tri ponude ili zbog drugog opravdanog razloga

koji mora biti obrazložen i koji odobri odgovorna osoba Naručitelja, mogu se zatražiti manje od tri ponude.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Komunikacija između Naručitelja i Ponuditelja odvija se preporučenom poštom ili elektroničkim sredstvima komunikacije odnosno sukladno uputama u svakom pojedinačnom postupku.

#### **Članak 5.**

Naručitelj u uputama za dostavu ponude određuje razloge isključenja ponuditelja te uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata.

Naručitelj određuje minimalne uvjete pravne i poslovne sposobnosti, financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

#### **Članak 6.**

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta

## **Članak 7.**

Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterije ekonomski najpovoljnija ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinačnom postupku.

## **Članak 8.**

Iznimno od odredaba članaka 2. do 7. ovih Pravila, roba, usluge i radovi procijenjene vrijednosti u iznosu do 20.000,00 kuna s porezom na dodanu vrijednost mogu se nabavljati neposredno (na poziv) bez provođenja postupka sukladno ovim Pravilima.

Ukoliko se ne provodi postupak roba, usluge i radovi nabavljaju se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora.

Ugovor ili narudžbenica u pravilu treba sadržavati sljedeće podatke:

- datum i broj ugovora ili narudžbenice,
- podatke o ugovornim stranama,
- matični broj i osobni identifikacijski broj ugovornih strana,
- podatke o količini roba, radova i usluga,
- jedinične cijene,
- ukupnu cijenu,
- jamstva,
- rok izvršenja,
- način dostave,
- način plaćanja,
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnima.

Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično mogu zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu.

## **Članak 9.**

Najkraći rok za dostavu ponuda za nabavu u skladu s člancima 2. do 7. ovih Pravila iznosi tri dana.

Najkraći rok za dostavu ponude za nabavu iz članka 8. ovih Pravila iznosi jedan dan.

## **Članak 10.**

Naručitelj o odabiru najpovoljnije ponude donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su dostavili ponude.

### **Članak 11.**

Svi ostali uvjeti za dostavu ponuda koji nisu navedeni u ovim Pravilima mogu se dodatno odrediti u dokumentaciji odnosno uputama za dostavu ponuda za svaku pojedinačnu nabavu.

### **Članak 12.**

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Knjižnice te na internet stranici Knjižnice po njenom pokretanju.

KLASA: 612-04/17-01/85

Urbroj: 2109-04907/17-01

Šenkovec, 28. prosinca 2018.

Ravnateljica Knjižnice i čitaonice Šenkovec:

Božica Mezga



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads "Božica Mezga". Below the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text "ŠENKOVEC" in the center and "KNJIŽNICA" around the bottom edge. There is also a small number "12" visible within the stamp.