

GRADSKA KNJIŽNICA IVANA GORANA KOVAČIĆA VRBOVSKO
IVANA GORANA KOVAČIĆA 20A
51 326 VRBOVSKO

**PRAVILNIK O NABAVI ROBA I USLUGA MALE
VRIJEDNOSTI (BAGATELNA NABAVA)**

Vrbovsko, lipanj 2016.

GRADSKA KNJIŽNICA IVANA GORANA KOVAČIĆA VRBOVSKO
IVANA GORANA KOVAČIĆA 20A
51 326 VRBOVSKO

OIB:49627863242

Ravnateljica Gradske knjižnice Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko, na temelju članka 14. Statuta Gradske knjižnice Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko (KLASA: 612-04/15-01-1, stupio na snagu 31.03.2015.), te članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11, 83/13 i 143/13, 13/14. u daljnjem tekstu ZJN), 28. lipnja 2016. godine, donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA I USLUGA MALE VRIJEDNOSTI (BAGATELNA NABAVA)

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava), za koje sukladno odredbama ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabave manje od pragova ovog članka, a koje se odnose na:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih i stručnih znanja i posebnih okolnosti poput konzultantskih usluga, usluga tiskanja knjiga koja uključuje angažman autora i drugih stručnih suradnika, odvjetničkih, javnobilježničkih i drugih usluga,
- kada se radi o iznimnoj žurnosti izazvanoj događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti i koja ne smije biti uzrokovana nepoštivanjem zadanih rokova u postupku nabave,
- za dodatne radove ili usluge čija ukupna vrijednost ne prelazi 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt, odnosno projektni zadatak, niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredvidivih okolnosti postali nužni za izvršenje ugovora, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te kada takve dodatne radove ili usluge nije moguće tehnički ili ekonomski odvojiti od glavnog ugovora bez znatnih poteškoća za naručitelja ili

kada su takvi dodatni radovi ili usluge, iako odvojivi od izvršenja osnovnog ugovora, nužno potrebni za kasnije faze njegova izvršenja,

- za nabave od pravnih osoba vlasnički povezanih s naručiteljem,
- provedbe odgovarajućeg postupka sukladno Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Članak 3.

Nabava iz članka 1. ovog akta dijele se na nabave prema vrijednosti na nabavu čiji je iznos:

- procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn,
- procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn,
- procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove.

Članak 4.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje do 20.000,00 kn.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN-a.

Posebne izjave o nepostojanju sukoba interesa će se davati u postupku bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće do 70.000,00 kuna.

III. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje do 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili ugovora jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenica mora sadržavati pečat te ju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o: Naručitelju, naziv gospodarskog subjekta – dobavljača, sjedište i OIB, vrsta roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu

specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama ZJN-a, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE DO 20.000,00 KUNA DO 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće do 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, odgovorna osoba Naručitelja može provoditi pisanim pozivom za dostavu ponuda na 3 (tri) gospodarska subjekta, a može i manje ukoliko se tri ne mogu osigurati.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

- 1) podatke o predmetu nabave,
- 2) procijenjenu vrijednost nabave,
- 3) podatke o obveznom sadržaju ponude,
- 4) rok za dostavu ponuda,
- 5) kriterij za odabir,
- 6) tehničku specifikaciju (troškovnik).

Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Kriterij za odabir je najniža cijena. U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 8.

Otvaranje ponuda nije javno te se nakon otvaranja ponuda donosi Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 9.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka ove bagatelne nabave iznosi 5 (pet) dana od dana otvaranja ponuda.

Članak 10.

Istekom roka od 5 (pet) dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

V. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE DO 70.000,00 KUNA

Članak 11.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće do 70.000,00 kn do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj započinje danom donošenja Odluke o početku postupka bagatelne nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o Naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o Povjerenstvu za provedbu postupka bagatelne nabave te o broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za ponudu.

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv za prikupljanje ponuda ne smije biti manje od tri. Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

- 1) naziv javnog naručitelja,
- 2) opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- 3) procijenjenu vrijednost nabave,
- 4) kriterij za odabir ponude,
- 5) uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
- 6) rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- 7) način dostavljanja ponuda,
- 8) adresu na koju se ponude dostavljaju,
- 9) kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, sukladno ZJN-u.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene ZJN-om, s time da naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, sukladno ZJN-i.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 13.

Otvaranje ponuda nije javno te započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja.

Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na pisani zahtjev.

Članak 14.

U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 16.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te se ista dostavlja svim ponuditeljima.

Članak 17.

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave, odnosno Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Članak 18.

Istekom roka od 5 dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 19.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

VII. ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 20.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima bagatelne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka bagatelne nabave.

Članak 21.

Pravilnik o nabavi roba i usluga male vrijednosti stupa na snagu danom donošenja. Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama javne ustanove Gradska knjižnica Bakar.

U Vrbovskom 28. lipnja 2016. godine

Ravnateljica :

Gordana Vučinić, dipl.knjiž.