

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) i članka 34. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak, KLASA:012-03/19-01/01,URBROJ:2176/05-20-02-19-2 od 18. travnja 2019. godine, Upravno vijeće na svojoj 17. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Procijenjena vrijednost nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (3) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika koje provodi Narodna knjižnica i čitaonica Vlado Gotovac Sisak (daljnjem tekstu: Knjižnica) dijele se na:
 - a) postupke nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 EUR-a,
 - b) postupke nabava čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 EUR-a i manja od 26.540,00 EUR-a za robu i usluge, odnosno manja od 66.360,00 EUR-a za radove
- (4) U provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Knjižnice kojima se uređuju područja djelatnosti povezana s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona.
- (5) Planom nabave obuhvaćeni su predmeti nabave čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR-a.
- (6) Postupci i podaci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak . Ukoliko predmet jednostavne nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, Ravnatelj donosi izmjenu/dopunu Plana nabave.

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Knjižnica postavila.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 4.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

ODGOVORNE OSOBE ZA PROVOĐENJE NABAVE

Članak 5.

- (1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave, planiranje nabave, organizaciju provođenja postupaka nabave, kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora je ravnatelj.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz članka 1. točka 3a. obavljaju ovlaštene osobe prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza (voditelji nabave, knjižničari ili drugi), ovisno o predmetu nabave. Postupak pokreću uz odobrenje ravnatelja i uz prethodnu provjeru da li su za predmetnu nabavu osigurana sredstva na proračunskoj poziciji.
- (2) Postupak jednostavne nabave iz članka 1. točka 3b. provodi stručno povjerenstvo koje je zaduženo za zakonito i svrhovito provođenje postupka nabave. Postupak pokreću odobrenjem ravnatelja koji je prethodno dobio suglasnost Upravnog vijeća i uz prethodnu provjeru da li su za predmetnu nabavu osigurana sredstva na proračunskoj poziciji.
Zadaci stručnog povjerenstva su:
 - Priprema i provedba postupka nabave (utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva, tehničkih specifikacija, ponudbenog troškovnika te ostalih uvjeta)
 - Otvaranje ponuda
 - Pregled i ocjena ponuda
 - Predlaganje donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude/Odluke o poništenju postupka
- (3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koje mora imati neparan broj, a najmanje tri člana, donosi ravnatelj.
- (5) Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju.
- (6) Povjerenstvo može angažirati vanjske stručnjake (pravne, tehničke struke, te djelatnosti javne nabave) u pripremanju postupka, kao i u slučaju prigovora ili nekih stručnih znanja vezano za provođenje postupka.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EUR-a

Članak 7.

- (1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 EUR-a bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke o Naručitelju, vrsti robe/radova/usluga, jedinicu mjere odnosno količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu.
- (3) Narudžbenicu može potpisati osoba ovlaštena temeljem odluke ravnatelja.
- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor potpisuje ravnatelj.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EUR-a A MANJE OD 26.540,00/66.360,00 EUR-a

Članak 8.

- 1) Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR-a bez PDV-a, a manje od 26.540,00 EUR-a bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje od 66.360,00 EUR-a bez PDV-a za radove započinje nalogom ravnatelja te kontrolom s voditeljem računovodstva radi provjere usklađenosti s Planom nabave i Financijskim planom.
- 2) Ako je utvrđena usklađenost iz st. 1. ovog članka, ravnatelj traži suglasnost Upravnog vijeća Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak za donošenje Odluke o početku postupka jednostavne nabave.
- 3) Ravnatelj može u posebnim slučajevima tražiti od Upravnog vijeća davanje suglasnosti za početak postupka jednostavne nabave i kada je procijenjena vrijednost veća od sredstava u Financijskom planu i Planu nabave ako smatra da će do sklapanja ugovora osigurati promjene u planovima.
- 4) U svrhu provođenja nabave ravnatelj imenuje stručno povjerenstvo od najmanje 3 (tri) člana.
- 5) Odluka o početku postupka jednostavne nabave obavezno sadrži:
 - a. naziv predmeta nabave,
 - b. procijenjenu vrijednost nabave,
 - c. podatke o osobama koje su određene za provedbu nabave (ovlašteni predstavnici)
 - d. datum te potpis ravnatelja
- 6) Odluka može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Članak 9.

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR-a, a manje od 26.540,00 EUR-a, odnosno 66,360,00 EUR-a za nabavu radova, provodi se istovremenim upućivanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.) ili se javno objavljuje.
- (2) Stručno povjerenstvo Naručitelja izrađuje Poziv na dostavu ponuda.
- (3) Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, troškovnik, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostave ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na

kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, osobu za kontakt, broj telefona, adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

- (4) Pravovremeno dostavljena ponuda je ponuda zaprimljena do dana i sata određenog u Pozivu na dostavu ponuda bez obzira na način dostave.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

Članak 10.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može gospodarske subjekte tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Zakona o obveznim odnosima.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- 1) Kriteriji za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.
- 3) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponuda moraju biti navedeni u pozivu na dostavu ponuda.

IZUZEĆA OD PRIMJENE POSTUPKA

Članak 12.

- (1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala za audiovizualne medijske usluge,
 - nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
 - kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
 - za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 50% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava ugovor,
 - za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 50% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava ugovor,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 13.

- (1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se potencijalnim ponuditeljima omogućilo dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude.
- (3) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje tri (3) dana.
- (4) Ponude se u papirnatom obliku dostavljaju neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.
- (5) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.) moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.
- (6) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.
- (7) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

- 1) Otvaranje ponude za jednostavne nabave nije javno.
- 2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR-a, a manje od 26.540,00 EUR-a za robu i usluge, odnosno manje od 66.360,00 EUR-a za radove, stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- 3) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.
- 4) Zapisnik potpisuju svi ovlašteni predstavnici.
- 5) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.
- 6) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 15.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude ili Odluku o poništenju donosi:
 - ravnatelj za nabave procijenjene vrijednosti do iznosa od 10.000,00 EUR-a , te za iste potpisuje narudžbenicu ili ugovor, a za nabave čija procijenjena vrijednost prelazi 26.540,00 EUR-a uz prethodnu suglasnost Osnivača odnosno tijela koje on ovlasti

- Upravno vijeće za nabave od iznosa 10.000,00 EUR-a do iznosa 26.540,00 EUR-a, a preko iznosa 26.540,00 EUR-a uz suglasnost i sukladno odlukama Osnivača te poštujući zakonske propise o javnoj nabavi

- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (4) Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude / Odluke o poništenju odluke najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom ponuditeljima na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi, odnosno pokretanje novog postupka
- (5) Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 16.

- (1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR-a bez PDV-a, u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 EUR-a bez PDV-a i više, izdaje se narudžbenica ili sastavlja ugovor.

EVIDENCIJA UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 17.

- (1) Naručitelj vodi registar za predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a i objavljuje ga na svojim internetskim stranicama.

IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 18.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Djelatnici koji su provodili jednostavnu nabavu dužni su kontrolirati izvršenja sklopljenih ugovora.
- (3) 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.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 50% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internetskoj stranici.
- (3) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu posebno uređena primjenjivat će se odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

Članak 20.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova KLASA: 406-01/18-01/01, URBROJ:2176/05-20-02-18-2 od 24. siječnja 2018. godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova KLASA: 406-01/20-01/01, URBROJ:2176/05-20-02-20-3 od 27. srpnja 2020. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči u sjedištu Knjižnice.

KLASA: 406-01/24-01/1
URBROJ: 2176-85-02-24-2
Sisak, 28. veljače 2024.

PREDSJEDNIK


Momir Gaćeša

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči u sjedištu Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak dana 29. veljače 2024. godine, a stupa na snagu dana 8. ožujka 2024. godine.

RAVNA TELJICA


Dubravka Šurlan