



Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13), i članka 25. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Tisno ravnateljica donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JAVNE NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. 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 usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

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

Članak 3.

Narodna knjižnica i čitaonica Tisno u svojstvu naručitelja obvezuje se prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na gospodarske subjekte poštivati načela javne nabave: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka, načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 4.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorna osoba naručitelja dužna je postupati u duhu dobrog gospodarstvenika sukladno načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

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

III. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI

DO 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 6.

Postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 Kn bez PDV-a provodi Ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Tisno s jednim gospodarskim subjektom izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju prethodnog ispitivanja tržišta i/ili informativne ponude.

Članak 7.

Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

U slučaju izravne kupnje do 500,00 kuna uključujući PDV, naručitelj može izvršiti plaćanje neposredno gotovinskim putem ili putem kreditne/debitne bankovne kartice, bez prethodno izdane narudžbenice odnosno sklapanja ugovora (ugošćavanje poslovnih partnera, nabave određenih usluga i roba na službenom putu te u drugim nespomenutim slučajevima).

Članak 8.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke:

- naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB),
- isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB),
- redni broj narudžbenice,
- datum ispostavljanja narudžbenice,
- rok isporuke,
- način otpreme,
- rok i način plaćanja,
- naziv robe ili usluga, jedinicu mjere,
- količinu, cijenu (bez PDV-a),
- potpis i pečat odgovorne osobe.

Članak 9.

Narudžbenicu izdaje i potpisuje Ravnateljica.

Članak 10.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Ravnateljica.

Članak 11.

Ugovor obvezno sadrži:

- podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor,
- predmetu ugovora,
- mjestu sklapanja ugovora,
- cijeni i
- ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 12.

Ugovor potpisuje Ravnateljica.

Članak 13.

Evidenciju o izdanim ugovorima vodi Ravnateljica.

IV. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA DO 200.000,00 ODNOSNO 500.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 14.

Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje Ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Tisno u svojstvu naručitelja internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

Ovlašteni predstavnici koji pripremaju i vode postupak bagatelne nabave ne moraju biti i zaposlenici Knjižnice, a mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti.

Članak 15.

Ovlasti i obveze ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a,
- dogovor uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedbu postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a,

- slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja (<http://www.nkc-tisno.hr/>),
- otvaranje pristiglih ponuda,
- sastavljanje Zapisnika o otvaranju ponude,
- pregled i ocjena ponude,
- rangiranje ponuda sukladno kriterijima za odabir ponuda,
- sastavljanje Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te
- odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir ponuda ili poništenje postupka.

Članak 16.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a moraju sudjelovati ovlaštene predstavnici naručitelja, koji ne moraju posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave. U opravdanim i iznimnim slučajevima ne moraju prisustvovati svi ovlaštene predstavnici naručitelja, ali njihov broj ne smije biti manji od dva.

Članak 17.

Postupci bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

Članak 18.

Postupak bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a započinje donošenjem Odluke o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti. Ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Tisno donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti koja se obvezno sastoji od:

- naziva predmeta nabave,
- rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
- procijenjene vrijednosti nabave,
- podataka o osobama koje provode postupak

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda te ostale podatke.

Članak 19.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a narodna knjižnica i čitaonica Tisno u svojstvu naručitelja provodi objavljivanjem Poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama odgovorna osoba naručitelja upućuje pisani Poziv za dostavu ponuda na adresu 3 (tri) gospodarska subjekta koji imaju registriranu djelatnost za izvršenje nabave.

Članak 20.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 15 (petnaest) dana od dana njegove objave.

Članak 21.

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, potvrda e-mailom i sl.).

Članak 22.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo (1) jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga vještaka, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina te
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

Članak 23.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresa na koju se ponude dostavljaju,
- internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Članak 24.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana objavljivanja Poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja (<http://www.nkc-tisno.hr>), odnosno od dana upućivanja Poziva za dostavu ponuda.

Članak 25.

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

Članak 26.

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, sve sukladno odredbama Zakona.

Članak 27.

Naručitelj može pozvati na dostavu ponuda gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na naručitelja.

Članak 28.

Sve dokumente koje Narodna knjižnica i čitaonica Tisno u svojstvu naručitelja zahtijeva u ovom Pravilniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 29.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i / ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i / ili nadležnim tijelima.

Članak 30.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

Članak 31.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 32.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Članak 33.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i / ili dopuna ponude prvo se otvara izmjena i / ili dopuna ponude, te potom osnovna ponuda.

Članak 34.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

Članak 35.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Članak 36.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

- naziva i sjedišta naručitelja,
- naziva predmeta nabave,
- evidencijskog broja nabave,
- navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
- navoda o roku za dostavu ponuda,
- datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
- imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja
- cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om,
- analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, ukoliko je traženo,
- analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- razlog za odbijanje ponude uz objašnjenje,
- rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
- prijedloga ravnatelju naručitelja za donošenje Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju s obrazloženjem.

Članak 37.

Kriterij za odabir ponuda je najniža ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 38.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 39.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Članak 40.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponude te
- datum donošenja i potpis ravnateljice naručitelja.

Članak 41.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 42.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskoj stranici naručitelja).

Članak 43.

Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njezinom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 44.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a iz razloga propisanih Zakonom.

Članak 45.

Ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka naručitelj donosi obavijest o poništenju postupka bagatelne vrijednosti, u kojoj navodi:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja te
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Članak 46.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 47.

Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuditelja naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e – mailom, objavom na internetskoj stranici naručitelja).

V. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 48.

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

Članak 49.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom, te odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 50.

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

Članak 51.

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.

Članak 52.

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Iznimno, kada iz objektivnih razloga Ravnateljica nije u mogućnosti sprovesti postupak bagatelne nabave, može nabaviti robu, radove ili usluge bez prethodno provedenog postupka.

Članak 54.

Ravnateljica zadržava pravo obustaviti ili poništiti bagatelnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i / ili ne odabrati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 55.

Ravnateljica je odgovorna za praćenje realizacije ugovorne nabave i evidentiranje bagatelne nabave za potrebe izrade godišnjih izvješća, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 56.

Sva pripadajuća dokumentacija koja se odnosi na bagatelne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a, obvezno se čuva najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka bagatelne nabave.

Članak 57.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Narodne knjižnice i čitaonice Tisno.

URbroj: 175/15

Tisno, 29.12.2015. godine.

Ravnateljica

Silvija Ćurić