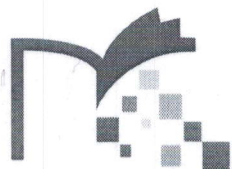


GRADSKA
KNJIŽNICA I
ČITAONICA
PETRINJA



GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA PETRINJA

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

Na temelju članka 17. i 50. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja i čl. 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016), ravnatelj Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja Ante Mrgan, mag.bibl., 5. prosinca 2019. godine donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje Naručitelja u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a, za koje nije obavezno provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, u daljnjem tekstu: Zakon).

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obveza je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte.

Članak 2.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje javnih sredstava.

2. POSTUPANJE I UGOVARANJE

2.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 3.

Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su elektronička sredstva komunikacije. Iznimno, a sukladno odredbama čl. 60. Zakona, komunikacija se može odvijati putem poštanske pošiljke ili telefaksa, ili kombinacijom tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 4.

Za nabave roba, usluga i radova do 20.0000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će zatražiti barem 1 (jednu) ponudu za predmet nabave.

Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robu, usluge i radove iz stavka 1. ovoga članka izravnom kupnjom, bez prethodno zatražene Ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

Članak 5.

Za nabave roba, usluga i radova od 20.000,00 (bez PDV-a) do 70.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će zatražiti najmanje 3 (tri) Ponude.

U opravdanim i iznimnim okolnostima kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti sam određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo, Naručitelj može odlučiti da se prikupi i manje od 3 (tri) ponude.

Članak 6.

Za nabave roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) i za nabavu radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj je dužan uputiti barem 3 (tri) Poziva na dostavu ponuda.

Naručitelj pridržavan pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponuda za nabave iz stavka 1. ovog članka kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, realizaciju predmeta nabave može izvršiti sam određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

2.2. Prikupljanje ponuda

Članak 7.

Ponude iz članka 4. i 5. prikupljaju se pozivom gospodarskom subjektu/subjektima na dostavu ponude u slobodnoj formi ili u direktnoj komunikaciji sa ponuditeljima.

Ponude iz članka 6. prikupljaju se Pozivom na dostavu ponude. Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 1), koji obrazac Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 8.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda u svakom konkretnom slučaju sukladno složenosti predmeta nabave i svojim potrebama.

Rokovi za dostavu ponude iz članka 6. ovog Pravilnika određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Članak 9.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 2). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak 10.

Stručno povjerenstvo za nabavu provodi otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuje i ovjerava Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac prema specifičnostima pojedinog postupka jednostavne nabave.

Otvaranje ponuda nije javno.

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

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.

Članak 11.

Sve dokumenta koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

Članak 12.

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno, poništenju nabave (Obrazac 4 i 5), koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave. Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 13.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

3.4. Sklapanje ugovora o nabavi

Članak 14.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Za nabavu roba, usluga i radova do 70.000,00 kn (bez PDV-a), Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i/ili sklapanja Ugovora, a za nabave roba, usluga i radova iznad 70.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj u pravilu sastavlja ugovor o nabavi.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave URBROJ: 2176-99-03-17-489 od 17. listopada 2017. godine.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja.

Ravnatelj
Ante Mrgan, mag.bibl.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja 5. prosinca 2019. godine i stupio je na snagu 13. prosinca 2019. godine.

(Ante Mrgan)

