

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016., 114/2022.) te članka 25. Statuta Gradske knjižnice Kaštela, ravnateljica Gradske knjižnice Kaštela dana 13. prosinca 2022. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U GRADSKOJ KNJIŽNICI KAŠTELA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje procedura stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016., 114/2022.), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje Upravno vijeće, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za

odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području Javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 9.290,60 eura.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave jednake ili veće 2.650,00 eura, a manje od 9.290,60 eura provode ovlaštene predstavnici prema Planu nabave naručitelja.

Članak 4.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura, koja obavezno sadrži:

- . naziv predmeta nabave,
- . procijenjenu vrijednosti nabave
- . podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave su sljedeći:

- nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura;
- nabava robe, i usluga procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 9.290,60 eura;
- nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od 9.290,60 eura do 26.540,00 eura odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura, u daljnjem tekstu nabava velike vrijednosti.

Članak 6.

(1) Plan nabave sadrži sljedeće podatke:

1. Evidencijski broj nabave
2. Predmet nabave
3. Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
4. Procijenjena vrijednost nabave
5. Vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu)
6. Navod planira li se predmet podijeliti na grupe
7. Planirani početak postupka
8. Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
9. Napomena, ako je potrebno

(2) U slučaju jednostavne nabave, u plan nabave obvezno se unose podatci iz stavka 1. točaka 1. – 5. ovog članka.

PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EURA

Članak 7.

- (1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice ili upućivanjem poziva za sklapanje ugovora samo jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Za nabavu iz ovog članka obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge.
- (3) Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke:
 1. naziv Naručitelja,
 2. predmet nabave, redni broj i evidencijski broj iz Plana nabave ukoliko se predmet nabave nalazi u planu nabave,
 3. detaljnu specifikaciju: jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 4. rok i mjesto isporuke,
 5. način i rok plaćanja gospodarskom subjektu – dobavljaču,
 6. potpis i pečat

PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 EURA DO 9.290,60 EURA

Članak 8.

- (1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,60 eura za nabavu roba i usluga provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta.
- (2) Zahtjev za prikupljanje ponuda se može objaviti i na internetskim stranicama Gradske knjižnice Kaštela.
- (3) Zahtjev za prikupljanje 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).
- (4) Upravno vijeće daje svoju suglasnost na prijedlog odabira najpovoljnijeg ponuditelja te se svim gospodarskim subjektima koji su dostavili svoju ponudu potom dostavlja obavijest o odabiru ponude.

PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 9.290,60 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA VRIJEDNOSTI

Članak 9.

- (1) Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,60 eura, a manja od 26.540,00 eura odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.
- (2) Upravno vijeće donosi odluku o pokretanju nabave.
- (3) Ovlašteni predstavnici naručitelja izrađuju Zahtjev za prikupljanje ponuda.
- (4) Zahtjev za prikupljanje ponuda se može objaviti i na internetskim stranicama Gradske knjižnice Kaštela.
- (5) Zahtjev za prikupljanje 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).
- (6) Zahtjev za prikupljanje ponuda najmanje sadrži:

1. naziv naručitelja,
 2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. kriterij za odabir ponude,
 5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako ih ima,
 6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
 7. način dostavljanja ponuda,
 8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
 9. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
 10. kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
 11. datum objave zahtjeva na internetskim stranicama,
 12. ostale podatke.
- (7) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja zahtjeva za prikupljanje ponuda.
- (8) Naručitelj može u zahtjevu za prikupljanje ponuda odrediti kriterije za kvalitetniji odabir subjekta iz poglavlja 4. ZJN, te jamstva iz članka 214. ZJN.
- (9) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda javni naručitelj javno otvara pravovremeno dostavljene ponude i sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda.
Ponude dostavljene na temelju objavljenog zahtjeva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju zahtjeva za prikupljanje ponuda upućenog gospodarskim subjektima.
- (10) Ovlašteni predstavnici naručitelja izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje nabave sukladno članku ovog Pravilnika.
- (11) Nakon što Upravno vijeće da svoju suglasnost na prijedlog odabira najpovoljnijeg ponuditelja odnosno na prijedlog poništenja postupka jednostavne nabave donosi se odluka o odabiru/poništenju koja se dostavlja zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ponuditeljima na dokaziv način. Dostava se smatra obavljenom istekom dana dostave.
- (12) Naručitelj dostavom Odluke o odabiru, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 10.

- (1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
 2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Zahtjevom za prikupljanje ponuda,
 3. ponudu koja nije cjelovita,
 4. ponudu koja je suprotna odredbama Zahtjeva za prikupljanje ponuda,
 5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
 6. ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
 7. ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća
 8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava odredbe iz Zahtjeva za prikupljanje ponuda,
 9. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
 10. alternativnu ponudu ako nije dopuštena,
 11. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
 12. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
 13. ponudu ponuditelja u suprotnosti s člankom 8. ZJN 2016.
- (2) Naručitelj može na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
1. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,

2. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje za ponuđenu neobičajeno nisku cijenu ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 11.

- (1) Naručitelj može donijeti odluku o poništenju jednostavne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja jednostavne nabave da su bile poznate prije,
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Zahtjeva za prikupljanje ponuda da su bile poznate prije.
- (2) Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju jednostavne nabave ako:
 1. nije pristigla nijedna ponuda,
 2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 3. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno jednaka ili veća od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.
- (3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije isteka roka za dostavu ponuda bez pisanog obrazloženja

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena do (30. lipnja 2017.), odnosno ekonomski najpovoljnija ponuda (od 01. srpnja 2017.). Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 12.

- (1) Ukoliko za vrijeme trajanja ugovora dođe do potrebe da se mijenja ugovorna strana ili povećava vrijednost ugovora više od 5% vrijednosti osnovnog ugovora to se smatra bitnom izmjenom ugovora te se mora provesti nova nabava sukladno odredbama ovog Pravilnika i sklopiti novi ugovor/dodatak ugovora.
- (2) U slučaju nabave putem narudžbenice kada se za 5% prekoračuje iznos odobren jednostavnom nabavom potrebno je provesti novu nabavu sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Konačni iznos bez PDV-a za izvršenje ugovora i svih dodataka ugovoru ne smije biti jednak ili veći od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno jednak ili veći od 66.360,00 eura za nabavu radova.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 13.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, isključiva prava i sl.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama naručitelja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 612-04/17-01/01; URBROJ: 2134/01-11-17-91 od 07. studenog 2017. godine.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. siječnja 2023. godine i objavit će se na internetskim stranicama Gradske knjižnice Kaštela www.gkk.hr.

KLASA: 611-02/22-01/113
URBROJ: 2181-4-11/01-22-113
Kaštel Sućurac, 13. prosinca 2022. godine

Ravnateljica Gradske knjižnice Kaštela:
Renata Dobrić, dipl. knjiž.