

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 18. Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača („Službene novine“ Općine broj 2/13-pročišćeni tekst i 2/15), Vršitelj dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača dana 21. lipnja 2017. godine, donio je

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
KNJIŽNICE I ČITAONICE PITOMAČA**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Knjižnice i čitaonica Pitomača, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16; dalje u tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Knjižnica i čitaonica Pitomača je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 4. ZJN.

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

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Knjižnica i čitaonica Pitomača poduzima prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, a sve to kako bi izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 4.

Sukob interesa između Knjižnice i čitaonice Pitomača, kao naručitelja i gospodarskog subjekta, obuhvaća situacije kada predstavnici Knjižnice i čitaonice Pitomača koji su uključeni u provedbu postupka nabave mogu utjecati na ishod tog postupka, a imaju ili mogu imati, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu ili

2. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%.

Predstavnik naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja,
2. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu,
3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave.

Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, član zajednice i podgovaratelj.

Članak 5.

Članak 4. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnike naručitelja.

Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika naručitelja poslovne udjele, dionice, odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju, odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5% stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja, odnosno stupanja na dužnost predstavnika naručitelja s kojim je povezana.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

U svakom slučaju, a radi sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave, Knjižnica i čitaonica Pitomača će, na odgovarajući način, primijeniti odredbe ZJN.

III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe, odnosno jednake ili veće od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje Ravnatelj knjižnice internom odlukom za pojedini predmet nabave te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;

- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir

najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika od kojih najmanje jedan (1) može imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Ukoliko visina jednostavne nabave prelazi iznos od 10.000,00 kuna, naručitelj je obvezan ishoditi prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe, odnosno manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za usluge, odnosno manje od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, provodi stručno povjerenstvo po nalogu Ravnatelja, prema planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna provodi se sukladno članku 10. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“ te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

IV PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN (BEZ PDV-A)

Članak 10.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis osobe koja je nabavu inicirala, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice, a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje Ravnatelj.

V PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA ROBU, ODNOSNO MANJE OD 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 250.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 11.

Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu, odnosno manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za usluge, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 250.000,00 kuna (bez PDV-a), naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata 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.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

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

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Ravnatelj.

Ukoliko pojedina nabava prelazi iznos do kojeg Ravnatelj može samostalno raspolagati, uz odluku iz prethodnog stavka potrebna je i suglasnost Općinskog vijeća.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje Ravnatelj.

VI PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA ROBU TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 250.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 12.

Nabavu roba procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Naručitelj istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objavljuje na internetskim stranicama Općine Pitomača gdje mora biti dostupan najmanje trideset (30) dana od dana objave.

Do izrade vlastite internetske stranice, Knjižnica i čitaonica Pitomača koristiti će internetsku stranicu osnivača.

Članak 13.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Općine Pitomača uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu bez objave na internetskim stranicama Općine Pitomača, u slučajevima:

(1) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,

(2) kada je to potrebno zbog radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- (3) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
(4) u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te datum objave poziva na internetskim Knjižnice i čitaonice Pitomača, odnosno osnivača do izrade internetske stranice Knjižnice i čitaonice Pitomača.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana ni duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

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

Obrazac Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 1) i Ponudbenog lista (Obrazac 2) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

VII RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 14.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članaka 251. do 255. ZJN, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Knjižnici i čitaonici Pitomača i prema osnivaču Općini Pitomača.

Članak 15.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj može od gospodarskih subjekata 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, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN.

VIII ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 16.

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, poštom i slično).

U postupku nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti

500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, na izradu i dostavu ponuda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

IX OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kuna (bez PDV-a).

Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 282. ZJN.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe ZJN.

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

O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

X KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 18.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i 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 i dr. te je u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 19.

Kod postupaka jednostavne nabave roba procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna (bez PDV-a) te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće 250.000,00 kuna (bez PDV-a), naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude zajedno sa preslikom zapisnika o otvaranju, 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 internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim u slučaju kada je za njezino donošenje nadležno Općinsko vijeće kada će se ista donijeti na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća sazvanoj nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj izvršenom dostavom Odluke iz ovog članka na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 20.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe te 250.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove iz razloga propisanih člankom 298. ZJN.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave jednak je roku za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iz članka 19. stavka 4. ovog Pravilnika.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, 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 internetskim stranicama naručitelja).

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na Oglasnoj ploči Knjižnice i čitaonice Pitomača.

KLASA: 651-01/17-01/02
URBROJ: 2189/16-17-1
Pitomača, 21. lipnja 2017.

KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA:
Irena Gavrančić, v.r.