

Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek, Europske avenije 24, 31000 Osijek, OIB: 46627536930 (u dalnjem tekstu: Naručitelj) je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) iz članka 6. istog. Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi i članka 26. Statuta Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek, odgovorna osoba Naručitelja, ravnateljica, donosi

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje po odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske, podzakonske i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu općih i strukovnih zakona.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je dužan poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi te omogućiti primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Radi sprječavanja sukoba interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom za nabavu roba, radova i usluga prema odgovornoj osobi Naručitelja, a mogu ga podnijeti voditelji službi i odjela prema propisanim procedurama Naručitelja.

(2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode radnici naručitelja i/ili vanjski suradnici kao stručno povjerenstvo, a koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave.

(3) Stručno povjerenstvo mora imati najmanje 2 člana.

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana finansijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn obuhvaćen Planom nabave Naručitelja.

(2) Postupci jednostavne nabave dijele se po vrijednosti:

- a) nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kuna,
- b) nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do pragova javne nabave.

(3) Izračunavanje procijenjene vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KN

Članak 5.

- (1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn provodi se prema Procedurama Naručitelja.
- (2) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom ili više gospodarskih subjekata.
- (3) Nakon odabira najpovoljnije ponude s odabranim ponuditeljem zaključuje se ugovor o nabavi ili narudžbenica.
- (4) Ugovori se mogu zaključivati i/ili produžavati s gospodarskim subjektima koji su u prethodnim godinama uredno izvršavali ugovore po pravilima struke, a koji su zakonima propisani i neophodni za funkcioniranje ustanove Naručitelja.
- (5) Izvršiteljima projektantskih usluga koji su uredno izradili idejne projekte može se povjeriti izrada glavnih projekata te stručni nadzor pri realizaciji istih.

NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KN A MANJA OD 70.000,00 KN

Članak 6.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednakoj ili većoj od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn Naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese tri gospodarska subjekta i/ili objavom poziva na svojim internetskim stranicama i/ili kombinacijom slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internet stranici Naručitelja.
- (2) Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave, ali ne može biti kraći od dva radna dana.
- (3) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (4) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog nadmetanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju ili samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučaju nabave koja zahtijeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kada zbog tehničkih, kada zbog umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.
- (5) Naručitelj može u posebnim okolnostima nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez poziva na dostavu ponude. Ovaj postupak treba pismeno obrazložiti.

NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 70.000,00 KN

Članak 7.

- (1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednakoj ili većoj od 70.000,00, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj poziva, po vlastitom izboru, najmanje tri (3) gospodarska subjekta na dostavu ponuda te istodobno sa slanjem poziva na dostavu ponuda, Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, osim ako objava na internetskim stranicama nije moguća zbog zakonskih ili drugih pravila ili ako se radi o ponuditelju s isključivim pravima.
- (2) Poziv na 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).
- (3) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučaju nabave koja zahtijeva žurnost, kada je to

potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kada zbog tehničkih, kada zbog umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

(5) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, ne objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 8.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz prethodnog članka Naručitelj može provesti analizu tržišta u svrhu pripreme nabave na način da zatraži ili prihvati savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu koji može koristiti u planiranju i provedbi postupka nabave te izradi dokumentacije o nabavi, pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja te da ne krše načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

(1) Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako je potrebno), 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.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA,

Članak 10.

(1) Način dostave ponuda određuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda.
(2) Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje tri radna dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.
(3) Svaka pristigla ponuda dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja, te se na ponudi naznačuje datum i vrijeme zaprimanja.
(4) Pravovremeno dostavljena ponuda je ponuda zaprimljena do datuma i vremena isteka roka određenog u pozivu na dostavu ponuda bez obzira na način dostave. Ponuda zaprimljena nakon roka evidentira se kao zakašnjela i neće se uzeti u razmatranje te se neotvorena vraća ponuditelju.

Članak 11.

(1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja i kriterije koje će koristiti za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti ponuditelja), a koji su predviđeni Zakonom javnoj nabavi. Naručitelj ne smije postaviti strože uvjete nego su predviđeni Zakonom o javnoj nabavi
(2) Sve dokumente koje bi Naručitelj zahtijevao u svrhu dokazivanja uvjeta sposobnosti ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj u obvezi je dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

Članak 12.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:
- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,

- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
 - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
- (2) Na sredstva i uvjete jamstva se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada 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, rok isporuke ili izvršenja i drugo.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

- (1) Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda stručno povjerenstvo Naručitelja otvara ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (4) U slučaju potrebe za tumačenjem pitanja određenih struka predmeta nabave, stručnom povjerenstvu mogu pomoći druge zaposlene ili neovisne stručne osobe.

Članak 15.

- (1) U postupku pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo provjerava valjanost ponude sljedećim redoslijedom:
1. razloge isključivanja
 2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
 3. računsku ispravnost ponude
 4. ispunjenje uvjeta vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda
- (2) Ako su informacije ili dokumentacija koju je ponuditelj trebao dostaviti nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, stručno povjerenstvo može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 16.

- (1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz članka 7. ovog Pravilnika stručno povjerenstvo o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja Zapisnik 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.
- (2) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka koji se daje u obliku zaključka.
- (3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 17.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj će odbiti ponudu koja ne zadovoljava postavljene zahtjeve u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 18.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Naručitelj zadržava i pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima

ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE I OBAVIJEST PONUDITELJIMA

Članak 19.

(1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te prijedloga stručnog povjerenstva donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude odnosno Obavijest o poništenju postupka.

(2) U Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave za koje se donosi Obavijest, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. razloge odbijanja ponuda, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave, 3. obavijest o poništenju, 4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako Naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 20.

(1) Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave je 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješeće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

(3) Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

(4) Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na obavijest o odabiru ili poništenju žalba nije dopuštena.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 21.

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

(2) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Ugovaranje i izvršavanje ugovora provodi se po Proceduri stvaranja ugovornih obveza i nije dio ovoga Pravilnika.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjižne građe (knjige, časopisi), isključiva prava i sl.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa: 003-05/14-01/04, Urbroj: 2158/79-01/14-01 od 31. siječnja 2014.g.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Klasa: 003-05/17-01/*Og*
Urbroj: 2158/79-01/17-01
Osijek, 25. svibnja 2017.