

Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek, Europske avenije 24, 31000 Osijek, OIB: 46627536930 (u daljnjem 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 Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je naručitelj Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek.

(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

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

(4) 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.

Članak 2.

Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu prethodno se mora izvršiti izmjena/dopuna plana nabave.

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

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave može se pripremiti i provesti izravnim ugovaranjem odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke nabave kako slijedi:

- koji su ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene,
- nabave procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna,
- nabave roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni subjekt,
- u hitnim slučajevima odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku Naručitelju bila prouzročena šteta,
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- hotelskih, restoranskih usluga, usluga cateringa te usluga oglašavanja na web portalima i prevoditeljskih usluga,
- usluga izrade promidžbenih tekstova i njihova objava u specijaliziranim časopisima,
- nabava, protokolarnih, promotivnih i reklamnih poklona,
- nabava cvijeća i cvjetnih aranžmana,

- izvanredni popravci i servisi službenih vozila,
- potrošni materijal za nepredviđene sanacije opreme i objekta.

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave dijele se po vrijednosti:

a) nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 200.000,00 kuna za nabavu radova

b) nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno nabave procijenjen vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna za radove.

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se upućivanjem zahtjeva 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 dva (2) člana.

NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 50.000,00 KUNA

Članak 7.

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kn provodi se prema Procedurama Naručitelja, izravnim ugovaranjem odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

(2) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kn poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom ili više gospodarskih subjekata ovisno o predmetu nabave.

(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 50.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO 200.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 8.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn za robu i usluge odnosno 200.000,00 kn za radove Naručitelj započinje slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta ili kombinacijom slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internet stranici Naručitelja, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

(2) Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave, ali ne može biti kraći od dva (2) radna dana.

(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 Naručitelj može 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 odnosno provesti nabavu izravnim ugovaranjem u slučajevima iz članka 4. ovog Pravilnika. Ovaj postupak treba pismeno obrazložiti.

NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 100.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO 200.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 9.

(1) Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj započinje upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru te istodobno sa slanjem poziva, Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda i 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 se može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja

(3) 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).

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

(5) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude Naručitelj može uputiti i 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 odnosno provesti nabavu izravnim ugovaranjem u slučajevima iz članka 4. ovog Pravilnika. Ovaj postupak treba pismeno obrazložiti.

(6) 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.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati: 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.

(3) Poziv može sadržavati i obrasce, predloške zahtijevanih dokumenta izjave i sl. te prijedlog ugovora o javnoj nabavi.

(4) Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci.

(5) Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA,

Članak 11.

- (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 pet (5) radnih dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi i kraći rok za dostavu ponude.
- (4) Svaka pristigla ponuda dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja, te se na ponudi naznačuje datum i vrijeme zaprimanja.
- (5) 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 12.

- (1) Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom za dostavu ponude.
- (2) Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.
- (3) U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Članak 13.

- (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 ZJN. Naručitelj ne smije postaviti strože uvjete nego su predviđeni ZJN
- (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 14.

- (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 15.

- (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 16.

- (1) Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) U slučaju potrebe za tumačenjem pitanja određenih struka predmeta nabave, stručnom povjerenstvu mogu pomoći druge zaposlene ili neovisne stručne osobe.

Članak 17.

(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 18.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 200.000,00 kuna za radove Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenja postupka

(2) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za odabir najpovoljnije ponude po kriteriju odabira ili poništenje postupka koji se daje u obliku zaključka.

(3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 19.

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 ZJN.

Članak 20.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 200.000,00 kuna za radove iz razloga propisanih odredbama ZJN.

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

ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE I OBAVIJEST PONUDITELJIMA

Članak 21.

(1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 200.000,00 kuna za radove 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 22.

(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, izvješće 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 23.

(1) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, s odabranim ponuditeljem se potpisuje 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 24.

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

Članak 25

Za postupanja po ovom Pravilniku na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 26.

Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 27.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Gradske i sveučilišne knjižnice OSijekKlasa: 003-05/17-01/08, Urbroj: 2158/79-01/17-01 od 25. svibnja 2017.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja

KLASA: 003-05/20-02/04
URBROJ: 2158/79-01/20-01
Osijek, 21.rujna 2020.



Ravnateljica
Dabravka Pađen-Farkaš, viša knjižničarka

Dabravka Pađen-Farkaš