

NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA DELNICE
DELNICE, ANTE STARČEVIĆA 10
BR. 140/2016.
Delnice, 31.listopada 2016.

Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i Zakona o proračunu (NN 87/08) i članka 14. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Delnice, ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Delnice dana 31.listopada 2016. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave te zakonitog, namjenskog i ekonomičnog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno o odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga osim Pravilnika obvezno je primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte te interne akte Narodne knjižnice i čitaonice Delnice, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Zakon o javnoj nabavi primjenjuje se na odgovarajući način na sprečavanje sukoba interesa.

Članak 3.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Preduvjet za realizaciju bagatelne nabave su osigurana financijska sredstva, odnosno da je nabava planirana u Planu nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući i moguća obnavljanja ugovora.

Pravilnik su obvezni primjenjivati svi zaposlenici kad na bilo koji način sudjeluju u postupku bagatelne nabave roba, radova i usluga.

Odluku o imenovanju ovlaštenih osoba Naručitelja koji će sudjelovati u postupcima bagatelne nabave donosi Ravnateljica.

Članak 4.

Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Nabava iz stavka 1. ovog članka može se izvršiti temeljem jedne ponude.

Članak 5.

Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 90.000,00 kn prikupljaju se najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provode ovlašteni predstavnici Naručiitelja, a ponudu odabiru u skladu s prethodno utvrđenim kriterijima.

Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanja Ugovora s odabranim ponuditeljem.

Iznimno se nabava provodi temeljem jedne ponude, uz pisano odobrenje Ravnateljice i obrazloženje ovlaštenih predstavnika Naručiitelja.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik i obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 6.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 90.000,00 kn do 200.000,00 kn, odnosno radova od 90.000,00 kn do 500.000,00 kn prikupljaju se najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom.

Knjižnica šalje poziv za dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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 telefaksa, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje naziv javnog Naručiitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostave ponude, adresu, kontakt osobu, broj telefona, telefaksa i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženima uvjetima Naručiitelja dovoljna je za odabir ponude.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Otvaranje ponuda nije javno.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti Naručiitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće telefaksa, potvrda e-mailom) u primjerenom roku uz obrazloženje.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provode predstavnici Naručiitelja, a ponudu odabiru u skladu s prethodno utvrđenim kriterijima.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti npr. kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

Nabava se provodi temeljem zaključivanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

Naručiitelj će poništiti postupak bagatelne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 7.

Odredba iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda ne primjenjuje se:

- ukoliko je to gospodarski subjekt čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke i sl. usluge);
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- ukoliko je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odn. izvršenja usluga iz osnovnog ugovora;
- u slučaju nabave koja zahtjeva žurnost (izazvana događajima koje javni Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda i drugi slučajevi iznimne žurnosti).

Članak 8.

Sva dokumentacija vezana za provođenje postupaka bagatelne nabave čuva se u arhivi Knjižnice.

Rok čuvanja dokumentacije je tri (3) godine od dana donošenja obavijesti o odabiru.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Narodne knjižnice i čitaonice Delnice (<http://www.knjiznica-delnice.com/>) dana 31. listopada 2016. godine.

Ravnateljica

Indira Rački Joskić, prof.i dipl.bibl.