Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 16. Statuta Narodne knjižnice Virje, URBROJ: 30/19 od 20.5.2019., ravnateljica Narodne knjižnice Virje donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Narodne knjižnice Virje (u daljnjem tekstu: Naručitelj), uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog/poslovnog odnosa nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (66.360,00 eura) bez PDV-a i roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (26.540,00 eura) bez PDV-a, za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (kao primjerice: Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i građenju, zakoni iz područja energetike i slično).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način ženski i muški rod.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

Sudionici u provedbi postupaka nabave i ugovaranja dužni su voditi računa o sukobu interesa te primjenjivati na odgovarajući način Zakon o javnoj nabavi, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

III. PLANIRANJE, POKRETANJE, PRIPREMA I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga pokreće se, priprema i provodi sukladno Planu nabave Narodne knjižnice Virje.

Plan nabave Narodne knjižnice Virje donosi ravnatelj.

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (2.650,00 eura) provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključavanjem ugovora na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Nabavu provodi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 5.

Pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 20.000,00 kuna** (2.650,00 eura)**, a manje od 200.000,00 kuna** (26.540,00 eura) **bez PDV-a kad se nabavljaju roba i usluge, te manje od 500.000,00 kuna** (66.360,00 eura) **bez PDV-a kad se nabavljaju radovi**, provode najmanje dvije osobe ovlaštene od strane ravnatelja od kojih najmanje jedna osoba mora imati važeći certifikat za provođenje postupaka javne nabave.

Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju osoba za provođenje postupka donosi ravnatelj.

IV. NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave provodi se prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama ili slanjem najmanje trima (3) gospodarskim subjektima redovnom ili elektronskom poštom na dokazivi način.

Poziv mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja, sjedište, OIB, matični broj, žiro-račun
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- način dostavljanja ponuda,
- ime, prezime i telefon/e-poštu kontakt osobe,
- rok za dostavu ponude koji ne smije biti kraći od 3 dana od dana upućivanja poziva u slučaju dostave elektronskim putem, odnosno od 5 dana u slučaju dostave redovnom poštom.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla, valjana ponuda koja udovoljava svim zahtjevima naručitelja.

Osobe ovlaštene za provođenje postupka nabave otvaraju ponude, pregledaju, uspoređuju i ocjenjuju ponude te daju prijedlog ravnatelju za odabir ponude. O otvaranju ponuda te o pregledu, usporedbi i ocjeni ponuda sačinjava se zapisnik.

Nakon provedenog postupka nabave, ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništavanju postupka, u roku od 15 dana od zaprimanja prijedloga.

Poziv za dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima uređenim člankom 131. Zakona o javnoj nabavi.

V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 7.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu od članka 251. do članka 279. Zakona o javnoj nabavi. Svi traženi dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici a na traženje naručitelja u originalu.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda tražiti jamstvo (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora, za otklanjanje nedostataka i slično) na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti usporedivi podatci, primjerice: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i

rok isporuke, ili rok izvršenja i sl. i u zapisniku je potrebno obrazložiti razloge zbog kojih je ponuda izabrana.

VII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 9.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čije je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- iznos odabrane ponude,
- razloge odabira ponude,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru ili odluku o poništavanju postupka naručitelj je obvezan objaviti na internetskim stranicama u slučaju objave poziva na internetskim stranicama odnosno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku u slučaju dostave poziva redovnom ili elektronskom poštom.

Članak 10.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna (2.650,00 eura) iz razloga propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, naručitelj će bez odgode donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave vrijednosti sa sljedećim podatcima:

- podatci o naručitelju,
- predmetu nabave,
- obrazloženjem razloga poništenja,
- datumom donošenja i potpisom odgovorne osobe.

VIII. UGOVARANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE

Članak 11.

Po provedbi postupka jednostavne nabave i konačne odluke o odabiru, ravnatelj zaključuje ugovor o jednostavnoj nabavi uz suglasnost osnivača.

IX. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se oglasnoj ploči i na web stranici Narodne knjižnice Virje.

URBROJ: 52/22
Virje, 30. prosinca 2022.

Ravnateljica
Ivanka Ferenčić Martinčić, viši knjižničar