

Na temelju članka 18. stavka 3., Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 3. Naputka o postupku stvaranja i preuzimanja ugovornih obveza Gradske knjižnice i čitaonice, Virovitica, ravnateljica Gradske knjižnice i čitaonice, Virovitica, dana 04. prosinca 2014. donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA BAGATELNE VRIJEDNOSTI

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 90/11, 83/13 i 143/13 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

Članak 2.

(1) Gradska knjižnica i čitaonica, Trg bana Josipa Jelačića 5, Virovitica, OIB:17414117306 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 5. istoga.

Članak 3.

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a), sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) – tzv. bagatelna nabava, Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

Članak 5.

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 6.

(1) Sve postupke nabave propisane ovim Pravilnikom za potrebe Gradske knjižnice i čitaonice, Virovitica provodi zaduženi službenik u računovodstvu.

(2) Voditelji odjela podnose službeniku u računovodstvu pisani zahtjev za pokretanje postupka nabave na propisanom obrascu za nabavu roba i usluga vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a). Uz zahtjev iz prethodnog stavka ove točke dostavlja se sva potrebna dokumentacija i tehnička specifikacija kako bi se predmetni postupak nabave mogao uredno i pravilno provesti.

Članak 7.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručiitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručiitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 8.

(1) Zaposlenik Naručiitelja istražuje tržište, te prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

Članak 9.

(1) Za nabave roba, usluga i radova do 20.000,00 kn (bez PDV-a) Naručiitelj će u pravilu izdati narudžbenicu.

(2) Za nabave roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) Naručiitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(3) Za nabave radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručiitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(4) Naručiitelj zadržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručiitelj nije mogao predvidjeti.

3.2. Prikupljanje ponuda

Članak 10.

(1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude.

(2) Naručiitelj će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponude, dostaviti troškovnik i prijedlog ugovora.

(3) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 11.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručiitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana.

(4) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana.

(5) Iznimno od stavaka 3. i 4. ovog članka, Naručiitelj može u posebnim situacijama i radi žurnosti odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 12.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručiitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručiitelja.

3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak 13.

- (1) Uz ravnateljicu i službenika u računovodstvu otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude obavljaju i voditelji pojedinih odjela ako su pokrenuli postupak nabave.
- (2) Osobe iz prethodnog stavka ovog članka izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda.
- (3) Otvaranje ponuda može biti javno ukoliko je tako navedeno u Pozivu na dostavu ponude.
- (4) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.
- (5) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
- (6) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
- (7) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 14.

- (1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave koju potpisuje ravnateljica.

Članak 15.

- (1) Naručitelj će najkasnije u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda donijeti Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju postupka nabave.

3.4. Ugovaranje i realizacija

Članak 16.

- (1) Za nabavu robe i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn Naručitelj sa izabranim gospodarskim subjektom sklapa Ugovor.
- (2) Postupak sklapanja ugovora provodi ravnateljica.
- (3) Po završetku ugovaranja, službeniku u računovodstvu koji je započeo postupak dostavlja se kopija ugovora i ponudbeni troškovnik odabranog gospodarskog subjekta na realizaciju.

Članak 17.

- (1) Realizaciju Ugovora prati ravnateljica i službenik u računovodstvu te kontroliraju stavke proračuna sa kojih se vrši plaćanje ugovorenih obveza.

Članak 18.

- (1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju, za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,

- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz svih sklopljenih Dodataka ugovoru, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog Pravilnika.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Gradske knjižnice i čitaonice, Virovitice www.knjiznicavirovitica.hr

KLASA: 400-01/14-01/01

URBROJ: 2189-51-01-14-1

U Virovitici, 4. prosinca 2014.

**Ravnateljica
Višnja Romaj, prof.**

Usvojeno na 2. sjednici Upravnog vijeća Gradske knjižnice i čitaonice u Virovitici, dana 04.12.2014.

**Predsjednica Upravnog vijeća
Maja Vrbančić, str. spec. javne uprave**