

Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13) te članka 25. Statuta Gradske knjižnice Kaštela, ravnateljica Gradske knjižnice Kaštela dana 25. travnja 2014. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JAVNE NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje procedura stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: bagatelne nabave) za koje sukladno odredbama članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13), u daljnjem tekstu: ZJN, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- (1) Pri provođenju bagatelne nabave primjenjivati će se odredbe o sukobu interesa propisane člankom 13. ZJN.

III. NAČINI PROVOĐENJA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Načini provođenja bagatelne nabave su sljedeći:
 1. Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna.

2. Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, u daljnjem tekstu bagatelna nabava male vrijednosti.
 3. Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 do 200.000,00 kuna odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti od 200.000,00 do 500.000,00 kuna, u daljnjem tekstu bagatelna nabava velike vrijednosti.
- (2) Bagatelna nabava, bez obzira na visinu iznosa procijenjene vrijednosti, se može provesti nekim od postupaka javne nabave ili postupkom sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B sukladno ZJN.

Članak 4.

- (1) U Planu nabave minimalno trebaju biti navedeni sljedeći podaci:
1. Naziv predmeta nabave,
 2. Evidencijski broj nabave,
 3. Procijenjena vrijednost nabave.
- (2) Za bagatelne nabave za koje se provodi neki od postupaka javne nabave ili postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B ZJN, u Planu nabave osim podataka iz stavka 1. ovog članka trebaju biti sljedeći podaci:
1. Vrsta postupka javne nabave, uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II.B ZJN
 2. Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum
 3. Planirani početak postupka
 4. Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.
- (3) Bagatelne nabave moraju biti usklađene s Planom nabave.

IV. PROVEDBA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

Članak 5.

- (1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice ili upućivanjem poziva za sklapanje ugovora samo jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Za nabavu iz ovog članka obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge.
- (3) Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke:
1. naziv Naručitelja,
 2. predmet nabave, redni broj i evidencijski broj iz Plana nabave ukoliko se predmet nabave nalazi u planu nabave,
 3. detaljnu specifikaciju: jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 4. rok i mjesto isporuke,
 5. način i rok plaćanja gospodarskom subjektu – dobavljaču,
 6. potpis i pečat

V. PROVEDBA BAGATELNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 6.

- (1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno manja od 200.000,00 kuna za nabavu radova provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta.
- (2) Zahtjev za prikupljanje ponuda se može objaviti i na internetskim stranicama Gradske knjižnice Kaštela.
- (3) Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom ...).
- (4) Nakon što Upravno vijeće da svoju suglasnost na prijedlog odabira najpovoljnijeg ponuditelja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili svoju ponudu dostavlja se obavijest o odabiru ponude.

VI. PROVEDBA BAGATELNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI

Članak 7.

- (1) Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 100.000,00 a manja od 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.
- (2) Ovlašteni predstavnici naručitelja izrađuju Zahtjev za prikupljanje ponuda.
- (3) Zahtjev za prikupljanje ponuda se može objaviti i na internetskim stranicama Gradske knjižnice Kaštela.
- (4) Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom ...).
- (5) Zahtjev za prikupljanje ponuda najmanje sadrži:
 1. naziv naručitelja,
 2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. kriterij za odabir ponude,
 5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako ih ima,
 6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
 7. način dostavljanja ponuda,
 8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
 9. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
 10. kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
 11. datum objave zahtjeva na internetskim stranicama,
 12. ostale podatke.

- (6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja zahtjeva za prikupljanje ponuda.
- (7) Naručitelj može u zahtjevu za prikupljanje ponuda odrediti uvjete iz članka 67. do 74. ZJN, te jamstva iz članka 76. i 77. ZJN.
- (8) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda javni naručitelj javno otvara pravovremeno dostavljene ponude i sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda. Ponude dostavljene na temelju objavljenog zahtjeva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju zahtjeva za prikupljanje ponuda upućenog gospodarskim subjektima.
- (9) Ovlašteni predstavnici naručitelja izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje nabave sukladno članku 8. ovog Pravilnika.
- (10) Nakon što Upravno vijeće da svoju suglasnost na prijedlog odabira najpovoljnijeg ponuditelja odnosno na prijedlog poništenja postupka bagatelne nabave donosi se odluka o odabiru/poništenju koja se dostavlja zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ponuditeljima na dokaziv način. Dostava se smatra obavljenom istekom dana dostave.
- (11) Naručitelj dostavom Odluke o odabiru, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 8.

- (1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
 1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
 2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Zahtjevom za prikupljanje ponuda,
 3. ponudu koja nije cjelovita,
 4. ponudu koja je suprotna odredbama Zahtjeva za prikupljanje ponuda,
 5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
 6. ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
 7. ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
 8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava odredbe iz Zahtjeva za prikupljanje ponuda,
 9. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
 10. alternativnu ponudu ako nije dopuštena,
 11. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
 12. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
 13. ponudu ponuditelja u suprotnosti s člankom 13. ZJN.
- (2) Naručitelj može na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
 1. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
 2. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje za ponuđenu neobičajeno nisku cijenu ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 9.

- (1) Naručitelj može donijeti odluku o poništenju bagatelne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja bagatelne nabave da su bile poznate prije,
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Zahtjeva za prikupljanje ponuda da su bile poznate prije.
- (2) Naručitelj je obvezan donijeti odluku o poništenju bagatelne nabave ako:
 1. nije pristigla nijedna ponuda,
 2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 3. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno jednaka ili veća od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova.

VII. IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 10.

- (1) Ukoliko za vrijeme trajanja ugovora dođe do potrebe da se mijenja ugovorna strana ili povećava vrijednost ugovora više od 5% vrijednosti osnovnog ugovora to se smatra bitnom izmjenom ugovora te se mora provesti nova nabava sukladno odredbama ovog Pravilnika i sklopiti novi ugovor/dodatak ugovora.
- (2) Za izmjene ugovora koje ponovno određuju osnovne elemente ugovora je potrebno sklopiti dodatak ugovoru.
- (3) Ako se prema ugovoru o građenju u skladu s običajima i praksom u graditeljstvu ukupna cijena utvrđuje konačnim obračunom, neovisno o tome je li građenje ugovoreno po sustavu »ključ u ruke« ili se ta cijena utvrđuje primjenom jediničnih cijena prema stvarno izvedenim radovima obračunatim u skladu s građevinskom knjigom, za slučaj da ukupan iznos prema konačnom obračunu nije viši od 5 % od predvidive cijene građenja utvrđene ugovorom te da je ugovorom o građenju tako određeno, nije potrebno provođenje nove nabave ni sklapanje dodatka toga ugovora, ukoliko su ispunjeni uvjeti iz stavka 4. ovog članka.
- (4) Konačni iznos bez PDV-a za izvršenje ugovora i svih dodataka ugovoru ne smije biti jednak ili veći od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga odnosno jednak ili veći od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Članak 11.

- (1) Konačni iznos bez PDV-a plaćen po svim narudžbenicama koje se odnose na isti predmet nabave ne smije biti jednak ili veći od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga odnosno jednak ili veći od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Gradske knjižnice Kaštela.

KLASA: 612-04/14-03/12

URBROJ: 2134/01-11-14-04

Kaštel Sućurac, 25. travnja 2014. godine

Ravnateljica Gradske knjižnice Kaštela:
Renata Dobrić