

Na temelju članka 20. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice „Ante Jagar“ Novska, Trg dr. Franje Tuđmana 4 i članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) Upravno vijeće Gradske knjižnice i čitaonice „Ante Jagar“ Novska , na 20 . sjednici održanoj dana 30. 6. 2017., donijelo je

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se način i uvjeti provođenja postupka nabave za robu i usluge procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) tj. jednostavna nabava u Gradskoj knjižnici i čitaonici „Ante Jagar“ Novska na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

### Članak 2.

Gradska knjižnica i čitaonica „Ante Jagar“ Novska (u daljnjem tekstu: Naručitelj) postupak nabave robe, radova i usluga za procijenjene vrijednosti navedene u članku I. ovog Pravilnika provodi sukladno Financijskom planu i Planu nabave za tekuću godinu, a u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

### Članak 3.

Naručitelj za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave u pravilu imenuje stručno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) od najmanje tri člana. Članove Povjerenstva predlaže ravnatelj/ica koji provodi postupak nabave, a imenuje ih Upravno vijeće Knjižnice.

Povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave što uključuje:

- izradu potrebne dokumentacije za nabavu (upute za dostavu ponuda, troškovnici, projektni zadatak te ostala potrebna dokumentacija),
- izradu i slanje poziva za dostavu ponuda,
- otvaranje, pregled i ocjenu ponuda,
- rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir,
- predlaganje donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju postupka,
- obavljanje ostalih poslova potrebnih za provedbu postupka.

Povjerenstvo o svom radu te o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi zapisnik.

#### Članak 4.

Naručitelj će prilikom provođenja postupka jednostavne nabave u pravilu tražiti najmanje tri ponude.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako se radi o predmetu nabave za koji je ograničen broj ponuditelja odnosno nema mogućnosti za traženje tri ponude ili zbog drugog opravdanog razloga koji mora biti obrazložen i koji odobri odgovorna osoba Naručitelja, mogu se zatražiti manje od tri ponude.

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

Komunikacija između Naručitelja i Ponuditelja odvija se preporučenom poštom ili elektroničkim sredstvima komunikacije odnosno sukladno uputama u svakom pojedinačnom postupku.

#### Članak 5.

Naručitelj u uputama za dostavu ponude određuje razloge isključenja ponuditelja te uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata.

Naručitelj određuje minimalne uvjete pravne i poslovne sposobnosti, financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

#### Članak 6.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

#### Članak 7.

Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriterije ekonomski najpovoljnija ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinačnom postupku.

## Članak 8.

Iznimno od odredaba članaka 2. do 7. ovog Pravilnika, roba, usluge i radovi procijenjene vrijednosti u iznosu do 20.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost mogu se nabavljati neposredno (na poziv) bez provođenja postupka sukladno ovim Pravilnikom.

Ukoliko se ne provodi postupak roba, usluge i radovi nabavljaju se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora.

Ugovor ili narudžbenica u pravilu treba sadržavati sljedeće podatke:

- datum i broj ugovora ili narudžbenice,
- podatke o ugovornim stranama,
- osobni identifikacijski broj ugovornih strana,
- podatke o količini roba, radova i usluga,
- jedinične cijene,
- ukupnu cijenu,
- jamstva,
- rok izvršenja,
- način dostave,
- način plaćanja,
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnima.

Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično mogu zamjeniti ugovor ili narudžbenicu.

## Članak 9.

Najkraći rok za dostavu ponuda za nabavu u skladu s člancima 2. do 7. ovog Pravilnika iznosi tri dana. Najkraći rok za dostavu ponude za nabavu iz članka 8. ovog Pravilnika iznosi jedan dan.

## Članak 10.

Naručitelj o odabiru najpovoljnije ponude donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su dostavili ponude.

Članak 11.

Svi ostali uvjeti za dostavu ponuda koji nisu navedeni u ovom Pravilniku mogu se dodatno odrediti u dokumentaciji odnosno uputama za dostavu ponuda za svaku pojedinačnu nabavu.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Knjižnice te na internet stranicama Knjižnice [www.knjiznica-novska.hr](http://www.knjiznica-novska.hr).

KLASA:

UR.BROJ:

Novska, 30. 6. 2017.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ana Kaurin