



Rijeka, 17. siječnja 2024.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi i članka 25. Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka godine, ravnateljica Sveučilišne knjižnice Rijeka donosi

Pravilnik o jednostavnoj nabavi

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Sveučilišna knjižnica Rijeka (u daljnjem tekstu: SVKRI) će poštivati temeljna načela utvrđena odredbama važećeg Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) te druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte SVKRI.

(3) Postupci nabave na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik temelje se na sljedećim načelima javne nabave: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo transparentnosti, racionalno i efikasno trošenje proračunskih sredstava.

(4) Svi iznosi u ovom Pravilniku izraženi su bez PDV-a.

(5) Imenice i druge riječi koje se u Pravilniku koriste u muškomu rodu, spolno su neutralne i odnose se i na muške i ženske osobe.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona.

(2) SVKRI će poduzimati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. - 83. Zakona.

(3) Osobe iz članka 76. stavka 2. Zakona dužne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Robe i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 13.270,00 eura bez PDV-a te radove procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 39.820,00 eura bez PDV-a, SVKRI može nabaviti od jednoga gospodarskog subjekta po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora o nabavi i/ili izdavanjem narudžbenice.

(2) Za povremene nabave sitnog materijala, usluga dostave poštanskih pošiljki, reprezentacije i sl. dozvoljava se kupnja u gotovini u vrijednosti do 66,36 eura bez prethodnog ispisivanja narudžbenice, traženja ponude ili predračuna, s tim da takve kupnje mogu obaviti ravnatelj, voditelj ureda ravnatelja, računovodstvo i upravitelj zgrade, odnosno osobe ovlaštene od strane ravnatelja. Ukupan iznos ovih nabava ne smije prelaziti 265,45 eura mjesečno. Prije nabave ovlaštena osoba provjerava s voditeljem računovodstva je li nabava u skladu s financijskim planom/planom nabave za tekuću godinu. Gotovinski račun mora biti odobren/potpisan od strane osobe koja je odobrila nabavu.

(3) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od iznosa iz stavka 1. ovog članka, SVKRI provodi sukladno odredbama članaka 4. - 10. ovog Pravilnika.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave, SVKRI može robu/usluge/radove nabaviti na način propisan stavkom 1. ovog članka, u sljedećim slučajevima:

- a) kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- b) kada je isporuka određenog predmeta nabave ograničena na jednog ili više gospodarskih subjekata na temelju posebnog ili isključivog prava,
- c) kod nabave usluga koje zahtijevaju specijalistička znanja i posebne okolnosti za izvršenje istih (npr. konzultantske usluge, odvjetničke, javnobilježničke, usluge obrazovanja, poštanske, usluge prijevoza, hotelske i restoranske, usluge vještaka),
- d) kada je to potrebno radi dovršetka započetih usluga/radova/iskorupa robe,
- e) kada se zbog objektivne žurnosti ili razine tržišnog natjecanja, koji nisu uzrokovani postupanjem SVKRI nego vanjskim okolnostima na koje SVKRI nema utjecaja, robe/usluge/radovi mogu nabaviti samo od jednoga gospodarskog subjekta,
- f) kod više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnoga od njegove volje, a koji se nije mogao predvidjeti ili izbjeći,
- g) kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- h) kada ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj.

(5) U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje ravnatelj Knjižnice.

(6) Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe izuzeća u člancima od 29. do 38. Zakona.

TIJEK POSTUPKA

Članak 4.

(1) Postupke jednostavne nabave iz članka 3. stavka 3. ovog Pravilnika provode članovi stručnog povjerenstva SVKRI koje imenuje ravnatelj.

(2) Postupak jednostavne nabave iz članka 3. stavka 3. ovog Pravilnika počinje slanjem poziva na dostavu ponuda, koji se na dokaziv način elektroničkim putem upućuje na najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru SVKRI, a poziv na dostavu ponuda se može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske te na mrežnim stranicama Knjižnice.

(3) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana otpreme poziva na dostavu ponuda.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, u opravdanim slučajevima (ovisno o žurnosti postupka i složenosti izrade ponude), SVKRI može odrediti kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od dva (2) radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

(5) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke koji su ponuditeljima potrebni za izradu ponude.

(6) Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenje i/ili izmjenu poziva na dostavu ponuda najkasnije do isteka posljednjega radnog dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda, a SVKRI će objašnjenje/izmjenu poziva na dostavu ponuda dostaviti pozvanim gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostavljen poziv na dostavu ponuda.

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

Članak 5.

(1) SVKRI u pozivu na dostavu ponuda određuje dokaziv način dostave ponuda. Ponude se mogu dostavljati u tajništvo Knjižnice neposrednom predajom, ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili osobno od strane gospodarskog subjekta.

(2) Ukoliko je to pozivom i dokumentacijom predviđeno, ponude se mogu dostaviti elektroničkim putem, elektroničkom poštom.

(3) Ponuda mora biti zaprimljena do isteka roka za dostavu ponuda, a ponuda koja je zaprimljena nakon isteka toga roka odbija se kao nepravodobna.

(4) Ponuda je izjava volje gospodarskog subjekta da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

(5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

(6) Stručno povjerenstvo pregledava zaprimljene ponude te ih ocjenjuje u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

(7) Ponuditelji tijekom postupka pregleda i ocjene mogu biti pozvani da u primjerenom roku pojasne i/ili upotpune svoju ponudu.

(7) SVKRI s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem.

(8) Stručno povjerenstvo izrađuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, u kojemu obrazlaže razloge odbijanja i odabira ponude.

(9) Otvaranje ponuda nije javno.

(10) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(11) SVKRI zadržava pravo poništenja postupka jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA, JAMSTVA

Članak 6.

(1) SVKRI u pozivu na dostavu ponuda može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, koji se mogu odnositi na osnove za isključenje, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost u smislu članaka 251. - 259. Zakona.

(2) Svi dokumenti kojima gospodarski subjekt dokazuje uvjete iz stavka 1. ovog članka mogu biti dostavljeni u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

(3) U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti i/ili drugoga odgovarajućeg jamstva koje SVKRI zatraži, a neovisno o sredstvu jamstva koje je SVKRI odredila, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 7.

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

(2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, organizacija, ekonomičnost, uvjeti i rok izvršenja te drugi objektivni elementi.

(3) Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući te moraju biti povezani s predmetom nabave.

ZAVRŠETAK POSTUPKA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 3. stavka 3. ovog Pravilnika završava donošenjem Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Obavijest o odabiru ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu za dostavu ponuda (dokumentaciji o nabavi) određen duži rok.

(3) Odluku o odabiru ponude SVKRI dostavlja odabranom ponuditelju na dokaziv način elektroničkim putem.

(4) Ponuditeljima čija ponuda nije odabrana, SVKRI na dokaziv način elektroničkim putem dostavlja obavijest o statusu njihove ponude.

Članak 9.

(1) SVKRI na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, SVKRI donosi Odluku o poništenju postupka.

(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), SVKRI će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(3) Odluka iz stavka 1. ovog članka se dostavlja ponuditeljima istovremeno, na dokaziv način elektroničkim putem, a na odluku SVKRI nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 10.

(1) Nakon dostave Odluke o odabiru ponude, SVKRI s odabranim ponuditeljem sklapa Ugovor o nabavi.

(2) Ugovor se sklapa u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabrane ponude.

(3) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o odabiru ponude.

(4) SVKRI može nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak jednostavne nabave, ako prvotno odabrani ponuditelj ne potpiše Ugovor o nabavi ili ne dostavi potrebna jamstva, ako su zatražena.

(5) U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu na temelju provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavka 3. ovog Pravilnika, vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 50% prvotne vrijednosti bez PDV-a, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora/narudžbenice manja od praga za primjenu postupka javne nabave sukladno odredbama Zakona.

(6) Voditelj odjela/službe Knjižnice obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

SVKRI je obvezna voditi Plan nabave i Registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, sukladno važećem pravilniku o objavi registra ugovora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na mrežnim stranicama SVKRI.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 012-03/21-02, URBROJ: 2170-04-01-21-5 od 19. studenoga 2021. godine.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti interna procedura stvaranja ugovornih obveza.

(4) Postupanje na temelju odredaba ovog Pravilnika bit će uređeno novom internom procedurom.

(5) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u djelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.



RAVNATELJICA

Lea Lazzarich, knjiž. savjetnica

MOBITEL +385 (0)91 245 0007 E-MAIL ravnateli@svkri.hr

WEB STRANICA: <https://www.svkri.uniri.hr>

MATIČNI BROJ: 3328686 OIB: 84122581314 IBAN HR7524020061100996596 (ERSTE BANK)

Potvrda unosa pismena u sustav Faros

Sveučilišna knjižnica Rijeka
RIJEKA, Dolac 1

Pošiljatelj: Ured ravnatelja

Opis pismena: Pravilnik o jednostavnoj nabavi



Klasifikacijska oznaka: 011-01/24-01/1

Urudžbeni broj: 2170-1-36-01-24-1

Primljeno: 17.01.2024 10:36

Jedinstveni identifikator:

0f21fb5e-b56b-0f37-e063-c512000a2342