

UPRAVNO VIJEĆE  
NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE  
VLADO GOTOVAC  
S I S A K

KLASA: 406-01/14-01/01  
URBROJ:2176/05-20-14-20  
Sisak, 27.listopada 2014.

Temeljem članka 34. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak  
KLASA:012-03/13-01/01,URBROJ:2176/05-20-14-4 od 29.travnja 2014.godine, a u vezi  
članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13,  
143/13,13/14) te u skladu s dobrim gospodarenjem javnim sredstvima, Upravno vijeće na  
svojoj 11.sjednici održanoj 27.listopada 2014. godine donosi

## N A P U T A K

### **ZA PROVEDBU NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA NA KOJU SE NE PRIMJENJUJE ZAKON O JAVNOJ NABAVI**

#### **I.**

Ovim Naputkom uređuje se postupak nabave robe, usluga i radova koje provodi Narodna knjižnica i čitaonica Vlado Gotovac Sisak( u daljnjem tekstu: Knjižnica), kada je procijenjena vrijednost nabave kako slijedi:

- **manja od 70.000,00 kuna za robu, radove i usluge**
- **jednaka ili veća od 70.000,00 kuna , a do 200.000,00 kuna (bez pdv-a) za robu i usluge**
- **jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a do 500.000,00 kuna (bez pdv-a) za radove**

na koje se **ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi** (u daljnjem tekstu:Zakon)

U provedbi postupka bagatelne nabave roba, usluga i radova osim ovog Naputka, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Knjižnice kojima se uređuju područja djelatnosti povezana s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona.

#### **II.**

Nabava roba, radova i usluga čije je **procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Knjižnica ne iskazuje u Planu nabave roba, radova i usluga.**

Planom nabave obuhvaćeni su predmeti nabave čije ja **procijenjenja vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove.**

### III.

Postupci i podaci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Knjižnice. Ukoliko predmet bagatelne nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, prije pokretanja postupka bagatelne nabave, Ravnatelj donosi izmjenu/dopunu Plana nabave.

Nabava roba, usluga i radova čije je **procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna, Knjižnica provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude.**

Za izdavanje narudžbenice/sklapanje ugovora do iznosa od 70.000,00 kuna, **dovoljna je jedna ponuda**, na osnovu dostavljenog zahtjeva gospodarskom subjektu, **po vlastitom izboru na dokaziv način** (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvda e-mailom).

**Evidenciju o izdanim narudžbenica** vodi osoba zadužena za izdavanje i praćenje narudžbenica.

### IV.

Za nabavu roba, usluga i radova čija je **procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove**, Knjižnica prikuplja ponude na jedan od načina:

- **upućivanjem Poziva za dostavu ponuda** na adrese gospodarskih subjekata (broj gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv za dostavu ponuda je **minimalno tri**, a može biti **i manji u posebnim slučajevima i okolnostima**, ovisno o složenosti, potom o prirodi predmeta nabave i tržišnog natjecanja u tom području), a što se **obvezno obrazlaže** u Odluci o imenovanju povjerenstva za provođenje postupka bagatelne nabave.
- **objavom Poziva na dostavu ponuda – na internetskoj stranici Knjižnice**
- **kombinacijom slanja poziva na dostavu ponude na adrese gospodarskih subjekata i objave na internetskoj stranici**, čime je umanjena vjerojatnost da do roka za dostavu ponuda, ne pristigne niti jedna ponuda.

### V.

Za bagatelne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna a do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove, za koje se **ne provodi** postupak javne nabave, **stvaranje obveza provodi se po slijedećoj proceduri:**

- Po usvajanju Plana nabave, Ravnateljica donosi Odluku o imenovanju članova Povjerenstva za provođenje postupka bagatelne nabave.

**Ovlašteni predstavnici** koji pripremaju i vode postupak bagatelne nabave **ne moraju biti i zaposlenici Knjižnice, a mogu biti i druge osobe**, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti:
- dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave,
- potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda,
- tehničkih specifikacija,
- ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.

Povjerenstvo **može angažirati vanjske stručnjake** (pravne, tehničke struke, te djelatnosti javne nabave) **u pripremanju postupka**, kao i u slučaju prigovora ili nekih stručnih znanja vezano za provođenje postupka

- Na osobe koje provode postupak primjenjuju se odredbe Zakona u dijelu odredbi o sukobu interesa.
- Poziv na dostavu ponuda Povjerenstvo dostavlja na **adrese gospodarskih subjekata ili ga objavljuje na internetskoj stranici Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak**
- Rok za dostavu ponuda **određuje Povjerenstvo u Pozivu za dostavu ponuda u svakom konkretnom slučaju**, sukladno složenosti predmeta nabave i potrebama.
- **Otvaranje ponuda** kod postupka bagatelne nabave ponuditelj **neće vršiti javno**.
- Ponude otvaraju najmanje dva člana imenovanog Povjerenstva za provedbu bagatelne nabave, te sačinjavaju Zapisnik o otvaranju ponuda.
- Povjerenstvo za provođenje postupaka bagatelne nabave **pregledava i ocjenjuje ponude**, sukladno utvrđenim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda odnosno dokumentacije za predmetnu nabavu, te utvrđenom kriteriju za odabir ponude o čemu sačinjava Zapisnik, te **daje prijedlog Odluke o odabiru**.
- Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru
- **Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju donosi Ravnatelj**
- Donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude / Odluke o poništenju, Knjižnica **stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi, odnosno pokretanje novog postupka (objavom odluke o odabiru ili njenom izvršenom dostavom na dokaziv način)**
- Forme obrazaca : Odluke o imenovanju Povjerenstva, Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima – potencijalnim ponuditeljima, Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te Odluke o odabiru / poništenju **na odgovarajući, prilagođeni način za bagatelnu nabavu, primjenjuju se odredbe Zakona i uredbi o javnoj nabavi**.

## VI.

Sukladno uvjetima za prikupljanje ponuda za bagatelne nabave ponuditelji u ponudama **dostavljaju sljedeće:**

- **Presliku isprave o upisu** u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost i slično.

Ovim dokazom ponuditelj mora dokazati da je registriran za obavljanje poslova odnosno djelatnosti koja je predmet nabave.

- **Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga** – kojom ponuditelj mora dokazati da nema duga po osnovi javnih davanja, osim ako je gospodarskom subjektu posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Knjižnica **može zahtijevati** sljedeće dokaze:

- Preslike potvrda druge ugovorne strane **o izvršenim radovima u posljednjih pet godina / izvršenim uslugama u posljednje tri godine** kojima se dokazuje zadovoljavajuće izvršenje najmanje 2 ugovora s istim ili sličnim predmetom ugovora, izjavu da je ispunio sve obveze prema Knjižnici, izjavu o jamstvu za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.
- Kada to ocijeni potrebnim (ovisno o predmetu nabave) Knjižnica, odnosno imenovano povjerenstvo **može zatražiti od ponuditelja i druge dokaze** radi utvrđivanja sposobnosti.
- Svi ostali uvjeti i zahtjevi bagatelne nabave biti će određeni dokumentacijom – uputama za prikupljanje ponuda.
- Knjižnica **neće povjeriti poslove ponuditeljima** kojima je naloženo uklanjanje nedostataka ili popravak nekvalitetno izvedenih radova.

## VII.

Bagatelne nabave koje **zahtijevaju hitnost postupka** – povjerenstvo za bagatelnu nabavu imenovano Odlukom Ravnatelja **u kojoj je naznačen razlog žurnosti postupka**, upućuje poziv za dostavu ponude **na adresu gospodarskih subjekta po vlastitom izboru** na dokaziv način (faxom, električkom poštom i dr.), **bez objave** na web stranici Naručitelja.

Bagatelne nabave **koje zahtijevaju hitnost** su one gdje je potrebna **stvarna žurnost postupka zbog okolnosti** kao što su npr. okolnosti vezane uz višu silu (primjerice otklanjanje šteta nastalih elementarnim nepogodama i / ili djelovanjem vremenskih neprilika kao što je curenje krova, dizanje parketa, odroni, klizišta i slično), odnosno nabave u cilju sprječavanja nastanka daljnjih šteta, zbog kojih se mora djelovati što prije itd.

Rok za dostavu ponude je **najduže** tri dana.

Povjerenstvo Odluku o odabiru daje **na potpis Ravnatelju**.

## VIII.

**Odredbe ovog Naputka ne primjenjuje se kod bagatelne nabave usluga ukoliko je pružatelj usluga ili fizička osoba čiji se odabir predlaže radi posebnih specijalističkih stručnih znanja, posebnih kvaliteta usluga i drugih posebnih okolnosti (programske, konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, usluge vještaka, zdravstvene i socijalne usluge i slično).**

U Odluci o izuzeću od provedbe postupka bagatelne nabave navesti, da se radi o izuzeću kao i razloge vezane uz članak VIII. ovog Naputka.

## IX.

Čelnik ustanove **odgovoran je za provedbu i praćenje bagatelne nabave, te ispunjavanje ugovornih obveza po ugovorima / narudžbenicama**, a sukladno ovom Naputku i Planu nabave.

## X.

Postupci započeti po odredbama Naputka kojim se utvrđuje postupaka provedbe bagatelne nabave ispod 200.000,00 kuna za robe i radove te ispod 500.000,00 kuna za radove od 16.siječnja 2014. godine **do stupanja na snagu ovog Naputka, dovršiti će se po odredbama tog prethodnog Naputka.**

## XI.

Ovaj Naputak stupa na snagu osmog dana od dana njegova objavljivanja na Oglasnoj ploči Knjižnice.

## XII.

Stupanjem na snagu ovog Naputka **prestaje važiti** Naputak kojim se utvrđuje postupak provedbe bagatelne nabave ispod 200.000,00 kuna za robe i usluge, te ispod 500.000,00 kuna za radove, KLASA: 406-01/14-01/01, URBROJ: 2176/05-20-14-4 **od 16.siječnja 2014. godine.**

PREDSJEDNICA

---

Sanja Tomašinec Korica

Utvrđuje se da je ovaj Naputak objavljen na Oglasnoj ploči Knjižnice dana 27.listopada 2014. godine, a primjenjuje se od 04.studenog 2014. godine.

RAVNATELJICA

---

Dubravka Šurlan, prof