

KNJIŽNICA I ČITAONICA GRAČAC

Nikole Tesle 44, 23440 Gračac

OIB: 56878200095

KLASA: 406-07/24-01/1

URBROJ: 2198-31-06-24-1

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

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 jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura(u daljnjem tekstu : jednostavna nabava) za koju u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi NN 120/16, 114/2022 (u daljem tekstu : ZJN) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2)Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje , odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1)Za postupak jednostavne nabave do 10.000,00 eura bez PDV-a, izdaje se narudžbenica.

(2) Interni zahtjev iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati sve podatke navedene u Obrascu zahtjeva i tražene priloge te se uz interni zahtjev može priložiti i zahtjev za izmjenom Plana nabave.

(3) Knjižnica i čitaonica Gračac pokreće postupak nabave, priprema tehničke specifikacije i troškovnike za predmete nabave iz svoje nadležnosti.

Članak 3.

(1) Poslovi jednostavne nabave obuhvaćaju planiranje, pripremu, provedbu, praćenje izvršenja i izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne nabave.

Članak 4.

(1) Plan jednostavne nabave i izvješće objavljuje se u Elektroničkom oglasniku, kao i sve njegove izmjene /dopune.

(2) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge provodi Knjižnica i čitaonica Gračac kao ustrojstvena jedinica Općine Gračac.

(3) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

II. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI

DO 10.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 5.

- (1) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000, eura bez PDV –a Knjižnica i čitaonica Gračac provodi postupak na način da ponudu zatraži po vlastitom izboru , jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Poziv za dostavom ponude dostavlja se gospodarskom subjektu elektroničkim putem.
- (3) Knjižnica i čitaonica Gračac koja ima potrebu za predmetnom nabavom određuje primjereni rok za dostavu ponude i način dostave ponude.
- (4) Poziv za dostavu ponude najmanje sadrži opis predmeta nabave, način dostave ponude, način plaćanja, rok izvršenja i rok za dostavu ponude.
- (5) Za predmete nabave iz ovog članka Knjižnica izrađuje narudžbenicu ili sklapa ugovor.
- (6) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe propisa kojima se uređuje područje javne nabave.
- (7) Narudžbenicu potpisuje Ravnatelj/ica Knjižnice i čitaonice Gračac.
- (8) Nakon potpisivanja narudžbenice , Knjižnica i čitaonica Gračac istu šalje ponuditelju putem elektroničke pošte.
- (9) Nakon što Knjižnica i čitaonica Gračac provede postupak jednostavne nabave nabave , dostavlja pisani zahtje za sredstva Osnivaču- Ured za proračun i financije na kontrolu i provjeru sredstava.

(10) Sredstva po Ugovoru Ministarstva kulture RH i sredstva po Ugovoru Zadarske županije uplaćena budu na račun Knjižnice u PBZ.

(11) O utrošku navedenih sredstava Ministarstvu kulture RH kao i Zadarskoj županiji dostavlja se e- izvješće .

(12) Osnivaču se dostavljaju periodična i godišnja financijska izvješća.

(13) Odredbama Zakona o proračunu Knjižnica i čitaonica Gračac u obvezi je izraditi polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2023. godinu.

Članak 6.

(1) Ugovori/narudžbenice koje su sklopljene za predmete nabave čija vrijednost je jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, evidentiraju se u Registru Ugovora i objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

III. PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 7.

(1) Sadržaj praćenja izvršenja obveza ovisno o sadržaju narudžbenice/ ugovora obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorenih kvaliteta i količina,
- ovjeravanje prateće dokumentacije-otpremnice ,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova
- ovjeravanje računa, plaćanje sa popratnom dokumentacijom

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

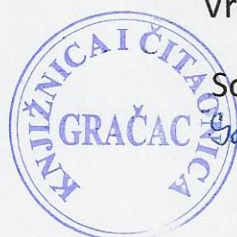
Članak 8.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Knjižnice i čitaonice Gračac i na Oglasnoj tabli Knjižnice.

Gračac, 02. 01. 2024.

Vršitelj dužnosti ravnatelja:



Soka Stanisavljević
Soka Stanisavljević