

GRADSKI MUZEJ POŽEGA

Matice hrvatske 1

34000 POŽEGA

Urbroj: 323/20

U Požegi, 15.07.2020.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), te članka 25. Statuta Gradskog muzeja Požega, Upravno vijeće na 11. sjednici održanoj dana 15.07.2020.g., donijelo je sljedeći:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE GRADSKOG MUZEJA POŽEGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Požega, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Gradskog muzeja Požega (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog Pravilnika, Gradski muzej Požega (u daljnjem tekstu: naručitelj) obavezan je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na predmet nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

III. PREDMET NABAVE

Članak 3.

Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave naručitelj je obavezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

IV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

V. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 5.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez obrazloženja.

VI. ODGOVORNE OSOBE

Članak 6.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava javne nabave Gradskog muzeja Požega je ravnatelj.

Odgovorna osoba za planiranje jednostavne nabave, organizaciju provođenja postupaka jednostavne nabave i uspostavu kontrole izvršenja sklopljenih ugovora je tajnik Muzeja.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora temeljem jedne ponude od gospodarskog subjekta po vlastitom izboru, koja je prethodno zatražena telefonskim ili elektroničkim putem.

Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti radova/roba/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj vrijednosti, roku i mjestu izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Narudžbenicu ovjerava zaposlenik koji je inicirao nabavu radova/roba/usluga, a potom potpisuje ravnatelj Muzeja. Evidencija o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi se u računovodstvu Muzeja.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i načinu plaćanja, uvjetima i načinu izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga, te ostalim bitnim stavkama sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor ovjerava i potpisuje ravnatelj. Evidencija sklopljenih ugovora vodi se u računovodstvu Muzeja.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN, A MANJE OD 200.000,00 KN

Članak 8.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem Poziva na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva i objavom na internet stranici naručitelja.

Naručitelj pridržava pravo uputiti Poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Članak 9.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva na internet stranici naručitelja.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene Pozivom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Odgovorna osoba za planiranje i provođenje jednostavne nabave dužna je usporediti pristigle ponude i Upravnom vijeću predložiti odabir najpovoljnije ponude. Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

Naručitelj je dužan obavijestiti sve ponuditelje o odabiru ponude.

Na temelju odabira najpovoljnije ponude tajnik izdaje narudžbenicu ili sastavlja prijedlog ugovora sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim propisima. Prijedlog ugovora ili narudžbenice ovjerava zaposlenik koji je inicirao nabavu ili referent za računovodstvo, a potom potpisuje ravnatelj Muzeja.

Ugovor ili narudžbenica obavezno sadrže podatke i vode se u evidencijama iz članka 7. ovog Pravilnika.

IX. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KN, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN

Članak 10.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn bez PDV-a, provodi se pozivanjem ponuditelja na dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanjem Poziva i objavom na internet stranici naručitelja. Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH).

U pripremi i provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova sudjeluju najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih barem jedan (1) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Naručitelj pridržava pravo uputiti Poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Članak 11.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva na internet stranici naručitelja.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene Pozivom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

Članak 12.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj je obvezan dostaviti Obavijesti istovremeno svakom ponuditelju.

Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za izdavanje narudžbenice ili zaključenje ugovora o nabavi.

Članak 13.

Administrativni postupak nabave roba, radova i usluga iz članka 10. provodi tajnik Muzeja.

U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovog članka, imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana prema Rješenju ravnatelja, na osnovu dogovora s osobom koja provodi nabavu. Rješenje najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave u Planu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Zadaci stručnog povjerenstva su sljedeći:

- pripremaju i provode postupak nabave
- otvaraju pristigle ponude
- vrše pregled i ocjenu ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju Upravnom vijeću koje donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 10. ovog Pravilnika mora najmanje sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama na adresu naručitelja u roku određenom pozivom za dostavu ponuda bez obzira na način dostave (neposredno, poštom ili elektronički).

Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje može biti javno, ako tako odredi naručitelj. Nakon otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim stručno povjerenstvo predlaže Upravnom vijeću odabir najpovoljnije ponude.

Temeljem zapisnika Upravno vijeće donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Gradskog muzeja Požega. Objava ima učinak dostave Odluke.

Na temelju Odluke o odabiru zaključuje se ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dostave ili objave Odluke.

Ugovor o nabavi mora biti zaključen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabirom ponuda.

Ugovor obavezno sadrži podatke i vodi se u evidencijama iz članka 7. ovog Pravilnika.

X. IZUZEĆA OD PRIMJENE POSTUPAKA OPISANIH U POGLAVLJU VIII. I POGLAVLJU IX. OVOG PRAVILNIKA

Članak 14.

Iznimno, izvan postupanja utvrđenog u poglavlju VIII. i poglavlju IX. ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem jedne (1) ponude i to u sljedećim slučajevima:

- Kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- Za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge
- Za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor
- Za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor
- Za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke

značajke što bi rezultiralo neskladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju

- Kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim opravdanim slučajevima po odluci naručitelja.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

XII. IZVRŠENJE I IZMJENA UGOVORA O NABAVI

Članak 16.

Tajnik Muzeja dužan je vršiti kontrolu izvršenja zaključenih ugovora.

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

XIII. ŽURNA NABAVA I ŽALBA

Članak 17.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

Članak 18.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage Odluka o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (Ur.broj: 53-1/14 od 03.02.2014.g.).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i na službenoj internet stranici Gradskog muzeja Požega (www.gmp.hr).

Predsjednica Upravnog vijeća:

Katarina Soldo Obućina, prof., v.r.