

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016) i članka 24. Statuta Gradskog muzeja Vukovar, ravnateljica Gradskog muzeja Vukovar, Ružica Marić dana 27. lipnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE Članak 1.

(1) Uzimajući u obzir načela javne nabave ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Gradski muzej Vukovar (u daljnjem tekstu: naručitelj) uređuje postupke nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 i postupke nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn, odnosno do procijenjenih vrijednosti nabave roba, radova i usluga na nabavu kojih se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava)

(2) Naručitelj je obvezan prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave poštivati temeljna načela javne nabave kao i druge odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu u kojem pojedina pitanja nisu regulirana ovim Pravilnikom.

(3) Odgovorna osoba naručitelja dužna je osigurati da se nabava prema ovom Pravilniku provodi na učinkovit i transparentan način, uz ekonomično i svrhovito trošenje sredstava za nabavu.

(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge zakone i propise, kao i interne akte naručitelja, koje se odnose na pojedini predmet nabave.

PREDMET NABAVE Članak 2.

(1) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

(2) Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

(3) Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
DO 30.000,00 KUNA**

Članak 4.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 30.000,00 kuna provodi se gotovinskim plaćanjem, refundiranjem gotovinskih uplata, izravnom kupnjom korištenjem službene kreditne kartice, prihvaćanjem ponude, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju prihvaćene ponude. Odabir ponude vrši ovlaštena osoba uz suglasnost ravnateljice.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količinu, jedinične cijene te ukupne cijene, rok i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu.

(3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim stavkama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(4) Kod gotovinske nabave plaćanje se vrši neposredno gotovinom na prodajnom mjestu ili po predračunu/računu ili po prihvaćenoj ponudi ili službenim kreditnim karticama. Ovlašteni zaposlenici i zaposlenici kojima je dodijeljena službena kreditna kartica mogu izravnom kupnjom na prodajnom mjestu ili kod dobavljača ili putem interneta nabaviti robe, radove i/ili usluge koje se sukladno Planu nabave i odredbama ovog Pravilnika nabavljaju temeljem stavka 1. ovog članka.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
OD 30.000,00 KN DO 90.000,00 KN**

Članak 5.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 30.000,00 kuna do 90.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju prihvaćene ponude. Odabir ponude vrši ovlaštena osoba uz suglasnost ravnateljice.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količinu, jedinične cijene te ukupne cijene, rok i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu.

(3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim stavkama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
VEĆE OD 90.000,00 KN A MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO
500.000,00 KN ZA RADOVE**

Članak 6.

(1) Nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 90.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove, naručitelj provodi istovremenim slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta. Ukoliko to smatra potrebnim, naručitelj Poziv na dostavu ponuda može objaviti na svojim internet stranicama ili na portalu Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina na adresi: www.eojn.nn.hr

(2) Provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 6. ovog pravilnika, provode ovlašteni predstavnici naručitelja imenovani odlukom ravnateljice. U pripremi i provedbi postupka

jednostavne nabave sudjeluju najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima za koje je prethodno utvrđeno da posjeduju ovlaštenje/a koja izdaju nadležna tijela a koja su im po zakonu i drugim propisima potrebna za izvršenje predmeta nabave (ovlaštenja, suglasnosti).

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Ovisno o složenosti i opsegu predmeta nabave, naručitelj u Poziv na dostavu ponuda može tražiti dokaze pravne i poslovne, financijske te tehničke i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude, uzorke i slično.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju cijene ili ekonomski najpovoljnija ponuda koja može uključivati najpovoljniji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija povezanih s predmetom nabave.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od:

- dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda od strane odabranih gospodarskih subjekata ili
- dana objave Poziva na dostavu ponuda na internet stranici naručitelja ili
- dana objave Obavijesti o jednostavnoj nabavi u elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalni rok propisan ovim Pravilnikom.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda. Pristigle ponude će se otvoriti, pregledati i ocijeniti.

Otvaranje ponuda neće biti javno.

(6) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja iz stavka (2) ovog članka ili po potrebi stručne osobe naručitelja ili neovisne stručne osobe.

Ovlašteni predstavnici naručitelja sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog Odluke o odabiru gospodarskog subjekta.

Odluku o odabiru donosi ravnateljica.

(7) Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili ne odabiru ponude ne smije biti duži od 15 dana od dana zaprimanja ponuda.

IZRAVNA POGODBA

Članak 7.

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. Propisa,
- kod nabave roba (raznovrsni pribor, rezervni dijelovi za popravke uređaja i opreme) koji se ne mogu unaprijed specificirati po vrstama i koja se nabavlja pojedinačno, tijekom godine po potrebi,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi robe, radova ili usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti,

- kod hotelskih i restorantskih usluga, odvjetničkih usluga, usluga avionskog prijevoza, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja i stručnog usavršavanja, konzultantskih usluga i usluga vještaka
- kod nabave usluga od fizičkih osoba tzv. vanjskih suradnika naručitelja

OKVIRNI SPORAZUM

Članak 8.

(1) Naručitelj može, po prethodno provedenom postupku jednostavne nabave sklapati okvirne sporazume s jednim gospodarskim subjektom kojima je svrha utvrditi uvjete pod kojima se sklapaju ugovori ili izdaju narudžbenice tijekom određenog razdoblja. Okvirni sporazum može se sklopiti na razdoblje do tri godine.

(2) U okvirnom sporazumu određuju se svi uvjeti za sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenica temeljem okvirnog sporazuma.

NAČINI PREUZIMANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 9.

(1) Naručitelj za nabavu roba, radova i usluga do procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kn za nabavu radova izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor na temelju odabrane odnosno prihvaćene ponude.

(2) Za nabavu usluga obvezno je sklapanje ugovora u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i za nabavu usluga koja uključuje ustupanje autorskih prava (npr. predmeti nabave koji imaju obilježja autorskog djela) i kada je sklapanje ugovora obvezujuće temeljem posebnog propisa.

UGOVORNA JAMSTVA

Članak 10.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se pravna zaštita ponuditelja. Odabir postaje izvršan danom donošenja te ponuditelji nemaju pravo na žalbu.

(2) Svu dokumentaciju vezanu uz provođenje postupaka jednostavne nabave, naručitelj će čuvati u roku od dvije godine od završetka postupka jednostavne nabave.

(3) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(4) Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici naručitelja te na oglasnoj ploči naručitelja.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Gradskog muzeja Vukovar od 27.06.2017 do 06.07.2017.

URBROJ: 2188/03-06/199-17
Vukovar, 27.06.2017.



Ravnateljica GMV
Ružica Marić, prof.

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave objavljen je na oglasnoj ploči Gradskog muzeja Vukovar 27.06.2017. do 06.07.2017.



Ravnateljica GMV
Ružica Marić, prof.