

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16), ravnatelj Muzeja hvarske baštine – Hvar (u daljnjem tekstu: Muzej) dana 30. kolovoza 2024. donosi

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave
(o nabavama roba i usluga vrijednosti do 26.540,00 eura
i radova vrijednosti do 66.360,00 eura)

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o nabavama roba i usluga vrijednosti do 26.540,00 eura i radova vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (dalje: postupak jednostavne nabave). Jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka realiziraju se temeljem sklopljenog pisanog ugovora ili putem narudžbenica.

Članak 2.

Pravilnik se primjenjuje na ugovore (ili narudžbenice) koje sklapa Muzej temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

Muzej može sklopiti ugovor ili uputiti narudžbenicu i bez provođenja postupka jednostavne nabave sukladno ovome Pravilniku, kada je to nužno potrebno ako se zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti navedeni postupak ne može primijeniti ili u slučajevima kada bi se primjena ovoga Pravilnika pokazala neekonomična odnosno neracionalna.

Razloge, iz prethodnog stavka ocjenjuje ravnatelj na prijedlog tročlanog povjerenstva za postupke jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, koje se sastoji od osoba od kojih najmanje jedna ima važeći certifikat u području javne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika obavlja Povjerenstvo koje može sukladno članku 198 stavak 1. ZJN 2016 tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije.

Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga se ne smiju dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili ovoga Pravilnika. Za način izračuna procijenjene vrijednosti nabave primjenjivat će se članak 16. stavak 1. i članak 17. ZJN 2016.

Članak 4.

Muzej će voditi registar postupaka nabave i sklopljenih ugovora i narudžbenica iz ovoga Pravilnika. Muzej je obvezan objaviti registar postupaka jednostavne nabave i sklopljenih ugovora i narudžbenica (u daljnjem tekstu: Registar) na internetskim stranicama Muzeja u primjerenom roku.

Registar sadrži najmanje slijedeće podatke:

1. predmet ugovora ili narudžbenice,
 2. broj nabave i datum objave/datum slanja poziva na dostavu ponuda,
 3. iznos sklopljenog ugovora/narudžbenice,
 4. datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor/narudžbenica,
 5. naziv odabranog ponuditelja,
 6. konačni datum isporuke roba, pružanja usluge ili izvođenja radova,
 7. konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje u koliko je taj iznos veći od ugovorenog.
- Podaci iz prethodnog stavka moraju biti dostupni u Registru najmanje jednu godinu od isteka godine za koju je objavljen.

Članak 5.

Jednostavna nabava započinje upućivanjem zahtjeva za jednostavnu nabavu.

POSTUPAK NABAVE

Članak 6.

U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 1 (jedan) Poziv na dostavu ponuda, a preko navedenog iznosa postupak jednostavne nabave započinje objavom poziva na dostavu ponuda za nadmetanje na internetskim stranicama Muzeja. Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda, a koji ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta jednostavne nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude.

Članak 7.

U postupku jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura Naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponuda.

Članak 8.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Muzeja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima, telefonom te se gospodarskim subjektima ne smije ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 9.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponude i/ili dokumentaciju za nabavu. Muzej će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za dokumentaciju za nabavu staviti na raspolaganje na jednak način na koji je uputio poziv za dostavu ponuda.

DOKUMENTACIJA ZA NABAVU

Članak 10.

Uz poziv na dostavu ponuda može se objaviti i/ili dostaviti dokumentacija za nabavu koja sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu ponude. Dokumentaciji za nabavu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji za nabavu ili projektni zadaci. Dokumentacija za nabavu može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjava i sl. te prijedlog ugovora o nabavi. Razlozi isključenja gospodarskih subjekata, uvjeti i dokazi sposobnosti kao i ostali zahtjevi i uvjeti propisuju se u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji za nabavu u slučaju kada je zadovoljenje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice. U tu svrhu Muzej može koristiti odredbe članka 251. i 252. ZJN 2016. Muzej može ako smatra potrebnim od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva sukladno članku 214. ZJN 2016. Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u dokumentaciji za nabavu ovisi o vrsti i složenosti predmeta nabave, kriteriju odabira te ostalim promjenjivim podacima ovisno o konkretnom slučaju. Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

PONUĐA

Članak 11.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji za nabavu, ukoliko je ista priložena. Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude i/ili dokumentacijom za nabavu. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda i dokumentacije za nabavu i ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda i dokumentacije za nabavu. U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev Muzeja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude. Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se osobno, poštom, telefaksom ili e-mailom. U postupcima nabave za koje je člankom 7. ovoga Pravilnika utvrđena obveza provođenja javnog otvaranja ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici osobno ili poštom. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Muzeja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- broj nabave,
- naziv predmeta nabave,
- naznaka "ne otvaraj".

Adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i e-mail određuju se u pozivu na dostavu ponuda. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- opis i/ili tehničke specifikacije nabave predmeta

- rok izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja)
- rok valjanosti ponude
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- kontakt osoba i broj telefona
- podatke o potrebnim jamstvima, ako se traže jamstva
- obrazac ponudbenog lista
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Poziv za dostavu ponuda se po potrebi nadopunjuje projektnim zadacima, projektnom dokumentacijom i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta jednostavne nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Tehnička i stručna sposobnost obvezno će se tražiti u slučaju dokazivanja ovlaštenja, dozvola uređenih posebnim propisima, certifikata ili reguliranih profesija

Članak 12.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora ako je taženo.

Članak 13.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda, Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova do 10.000,00 eura (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 (pet) dana.

Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 10.000,00 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 (osam) dana.

Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 10.000,00 eura do 66.360,00 eura (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 (osam) dana.

OTVARANJE, PREGLED I ANALIZA PONUDA

Članak 14.

Zaposlenici Naručitelja i/ili druge imenovane osobe od Naručitelja provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi Ponude. Naručitelj može prilagođavati obrazac Zapisnika svakom pojedinom postupku nabave.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv za dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, te sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima, odnosno za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili nekih drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, usluge ili radovi, koji očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, te se neotvorena vraća pošiljatelju.

Članak 15.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude ako ponuda sadrži dvojbenu ili nedovoljnu podatku. Pojašnjenje će Naručitelj prihvatiti ako ne dovodi do izmjene ponude.

Naručitelj može tražiti prihvat računске ispravke, ako je gospodarski subjekt dostavio troškovnik s računskom greškom.

Članak 16.

Ukoliko je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedinačna jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja manje nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu, ukoliko na pisani zahtjev od ponuditelja ne dobije objašnjenje niske cijene ponude ili mu objašnjenje ne bude prihvatljivo.

Članak 17.

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može taj obrazac prilagođavati pojedinom postupku nabave.

Članak 18.

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

Članak 19.

Za nabavu robe i usluga do 26.540,00 eura (bez PDV-a), , Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i/ili sklapanja Ugovora.

Narudžbenu izrađuje Rukovoditelj financijsko – računovodstvene službe, Ugovor izrađuje stručna osoba, a isto potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Za nabavu radova Naručitelj sklapa Ugovor o građenju.

Članak 20.

Realizaciju nabave prati Rukovoditelj financijsko-računovodstvene službe.

Članak 21.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom, koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke karakteristike, što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje od ponavljanja sličnih radova, koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za nove usluge koji se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

Vrijednost roba, usluga i radova iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednost pragova iz članka 7. ovoga Pravilnika.

Članak 22.

Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave
- provjeru ispunjenja svih zahtjeva
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnicama, komisijских zapisnika i dr.)
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno izvršenje ugovora
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- plaćanje i izvršenje ugovornih obveza.

Članak 23.

Odgovorna osoba naručitelja će na temelju rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o poništenju postupka nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka
3. ako nije pristigla niti jedna ponuda
4. ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Odluka o poništenju postupka nabave sadrži:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave za koji se odluka donosi
- razlog poništenja
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 24.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, ako nije donesena odluka o poništenju, donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Članak 25.

Odluka o poništenju postupka nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima u roku od 30 dana, od isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, potvrda e-mailom i sl.).

Protiv odluke o odabiru ili poništenju postupka nema pravnih lijekova.

Članak 26.

Dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi radova, ili izdavanje narudžbenica/ugovora za robu i/ili usluge.

Ugovor o nabavi radova, roba i/ili usluga sukladno provedenom postupku jednostavne nabave, s odabranim ponuditeljem sklapa odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 27.

Sva dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje 4 godine od završetka postupka.

Evidencija sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi vodi se u registru ugovora na platformi EOJN-a.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 27.ožujka 2018.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Muzeja.

Urbroj: 39/2024.



Ravnatelj:
Joško Bracanović