

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22) i članka 38. Statuta Muzeja Staroga Grada od 20. svibnja 2016. godine (broj 1/2016), Ravnatelj Muzeja Staroga Grada dana 31. siječnja 2023. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o provedbi jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 26.540,00 eura (bez PDV-a) i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave do 66.360,00 eura (bez PDV-a) koja je Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22 - u daljnjem tekstu: ZJN) određena kao jednostavna nabava, a sve u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja „Muzeja Staroga Grada“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a.

(3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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 jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, osobe koje sudjeluju u provođenju jednostavne nabave dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

(3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s ciljem izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 3.

(1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u postupcima jednostavne nabave obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom. Naručilatelj je obavezan naznačiti sredstvo komunikacije pri provedbi pojedinog postupka jednostavne nabave, ali se preferiraju elektronička sredstva komunikacije.

Članak 4.

(1) Naručilatelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupcima nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Sukobom interesa smatraju se odnosi Naručilatelja i gospodarskih subjekata predviđeni odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

(1) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

II. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave, te da je predmet nabave, ako je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura, predviđen Planom nabave.

(2) Plan nabave sa svim naknadnim izmjenama i/ili dopunama se objavljuje u standardiziranom obrascu putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH) te putem internetskih stranica Naručilatelja.

(3) Ukoliko jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura nije planirana u Planu nabave za tekuću proračunsku godinu, Naručilatelj obavezan je izvršiti izmjenu/dopunu važećeg Plana nabave.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, postupak jednostavne nabave je moguće pokrenuti prije nego što je predmet evidentiran u izmjenama i dopunama Plana nabave, međutim, Odluka o odabiru/poništenju se može donijeti tek nakon što je predmet evidentiran u izmjenama i/ili dopunama Plana nabave. U ovom slučaju se primjena ovog članka evidentira unutar Odluke o početku nabave, ukoliko se radi o jednostavnoj nabavi druge razine.

(5) Naručitelj je obvezan ustrojiti Registar ugovora za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, te isti ažurirati prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci. Naručitelj je obvezan Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PRVE RAZINE

Članak 7.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 eura (bezPDV-a) i radova procijenjene vrijednosti do 26.500,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Članak 8.

(1) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke i podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču.

(2) Ukoliko se sklapa ugovor, isti obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(3) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(4) Postupak jednostavne nabave prve razine ne objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE DRUGE RAZINE

Članak 9.

(1) Nabavu robaiusluga čija je procijenjena vrijednost 20.000,00 eura (bez PDV-a) do 26.540,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost od 26.500,00 eura (bez PDV-a) do 66.360,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj provodi upućivanjem Poziva na dostavu ponude najmanje tri (3) gospodarskih subjekata ovisno o prirodi predmeta nabave i objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, isključiva autorska prava te u ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja.

Članak 10.

(1) Odluku o početku pokretanja postupka jednostavne nabave druge razine čija je procijenjena vrijednost 20.000,00 eura (bez PDV-a) do 26.540,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost od 26.500,00 eura (bez PDV-a) do 66.360,00 eura (bez PDV-a) donosi odgovorna osoba Naručitelja. Odluka se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Odluka o početku pokretanju postupka jednostavne nabave druge razine minimalno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave bez PDV-a,
- evidencijski broj nabave prema Planu nabave,
- CPV i oznaku predmeta nabave,
- adrese gospodarskih subjekata na koje se upućuje Poziv na dostavu ponude,
- članove Stručnog povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave druge razine (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo) s naznačenim zadaćama

(3) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave druge razine čine najmanje dvije ovlaštene osobe od kojih nijedna ne treba posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave. Minimalno jedna osoba treba biti zaposlenik Naručitelja, dok se mogu imenovati i vanjske osobe koji nisu zaposlenici Naručitelja ukoliko predmet nabave zahtjeva veću razinu stručnog i specifičnog znanja prilikom pregleda i ocjeni ponuda. Vanjska osoba može se imenovati i prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave u sklopu provedbe projekta financiranog EU sredstvima.

(4) Ovlaštene osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave kao članovi stručnog povjerenstva u okviru svojih ovlasti obvezni su:

- potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te čuvanju tajnosti podataka u postupku nabave,

- istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, ekološkim zahtjevima, razvoju tehnologije...), ukoliko je primjenjivo,
- izraditi Poziv na dostavu ponuda i drugu potrebnu dokumentaciju koja se dostavlja kao prilog,
- poslati Poziv na dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata prema Odluci o početku postupka na dokaziv način, odnosno način koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od strane gospodarskog subjekta,
- i/ili objaviti Poziv na dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja ili putem EOJN RH, ukoliko je primjenjivo,
- nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude te sastaviti Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- izraditi i uputiti prijedlog za odabir najpovoljnije ponude Gradonačelniku sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponuda ili prijedlog za poništenje postupka,
- poslati Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su u postupku nabave dostavili pravovremene ponude,
- izraditi prijedlog ugovora.

V. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

(1) Poziv na dostavu ponude minimalno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme) i način dostavljanja ponuda,
- adresu za dostavu ponude,
- način dostave ponude
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Članak 12.

(2) Naručitelj u pozivu za dostavu ponude određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja, te razloge isključenja ponuditelja.

(3) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

(4) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

(5) Uz poziv za dostavu ponude Naručitelj će gospodarskom subjektu dostaviti troškovnik i ponudbeni list. Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu i troškovniku, koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

(6) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti te razmjernosti sljedeće vrste jamstva: jamstvo za ozbiljnost ponude, 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. Navedena jamstva dostavljaju se kao bankarska garancija, bjanko zadužnica, zadužnica ili uplata pologa sukladno obliku, načinu i uvjetima određenim unutar Poziva na dostavu ponuda.

VI. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 13.

(1) Način i rok dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Rok za dostavu ponude može trajati od najmanje tri radna do najviše 15 radnih dana, ovisno o predmetu nabave.

(3) Ponude u pisanom obliku dostavljaju se poštom, elektroničkom poštom ili osobno, ovisno o naznačenom sredstvu komuniciranja.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti ili od nje odustati.

(5) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

Članak 14.

(1) Sukladno članku 20. Statuta Naručitelja Gradonačelnik Osnivača – Grada Stari Grad izdaje suglasnost na sve Odluke o odabiru u postupcima čija vrijednost prelazi 6.636,14 eura (iznos od 50.000,00 kn preračunat temeljem fiksnog tečaja konverzije sukladno Zakonu o uvođenju eura) s uključenim PDV-om. Po provedbi postupka nabave druge razine utvrđuje se vrijednost odabrane ponude, te ukoliko ista iznosi utvrđenih 6.636,14 eura ili više, podnosi se zahtjev za izdavanjem suglasnosti izvršnog tijela Osnivača. Zahtjev sadrži ponudu ukoliko se radi o postupku jednostavne nabave prve razine, odnosno izvješće o provedenom postupku, ukoliko se radi o jednostavnoj nabavi druge razine. Po izdavanju suglasnosti Odluka o odabiru postaje izvršna te je odgovorna osoba Naručitelja istim ovlaštena sklopiti Ugovor ili izdati Narudžbenicu.

(2) Postupci jednostavne nabave sukladno Planu nabave za tekuću godinu čija procijenjena vrijednost prelazi vrijednost iz stavka 1. ovog članka, mogu se provoditi i na način da se potražuje prethodna suglasnost Gradonačelnika Osnivača – Grada Stari Grad pri donošenju Plana nabave za tekuću godinu. Ukoliko se izda suglasnost za predmetni postupak, isti se uvrštava u plan nabave te nije potrebno potraživati dodatnu suglasnost na Odluku o odabiru kako definirano stavkom 1. ovog članka.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 15.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U pozivu na dostavu ponuda naručitelj će naznačiti kriterij za odabir ponude.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene koriste se i drugi kriteriji kao što je kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, rok garancije, operativni troškovi, ekonomičnost, ekološke osobine, rok isporuke, rok izvršenja i/ili drugi kriteriji. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti će se kriterij odabira ponude.

(3) U slučaju primjene ekonomski najpovoljnije ponude, Naručitelj mora u Pozivu na dostavu ponude odrediti relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, osim kada se on utvrđuje samo na temelju cijene. Ponderi se mogu izraziti određivanjem raspona s odgovarajućom maksimalnom razlikom, a ako ponderiranje nije moguće zbog objektivnih razloga, Naručitelj navodi kriterije od najvažnijeg prema manje važnom.

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

(1) Otvaranje ponuda nije javno.

(2) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponudu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(3) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

(4) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i isti se dostavlja odgovornoj osobi Naručitelja koja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 17.

(1) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

(2) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

(3) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja prema opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

IX. ODABIR ILI PONIŠTENJE

Članak 18.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije,
- ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a preostala je jedna ili više ponuda koje udovoljavaju uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 19.

(1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako nije pristigla nijedna ponuda ili
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a nije preostala nijedna ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 20.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo utvrđuje prijedlog odluke o odabiru i dostavlja ga odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.

(3) Odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude nakon čega se sklapa ugovor, osim ako se radi o izuzećima kako definirano člankom 14. ovog Pravilnika.

Članak 21.

(1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave druge razine Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Članak 22.

(1) Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

(2) Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

X. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 23.

(1) Iznimno, za slučaj jednostavne nabave druge razine Naručitelj nije u obvezi provoditi propisani postupak i može zatražiti samo jednu ponudu u sljedećim slučajevima:

- Kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci odgovorne osobe.

(2) I u slučaju primjene izuzeća od primjena Pravilnika, Naručitelj je dužan postupati sukladno članku 20. Statuta Naručitelja.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik, objavljuju se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Naručitelja, sukladno stavku 3. članka 15. ZJN.

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stari Grad, 31. siječnja 2023. godine

v. d. ravnateljica Vilma Matulić