

ETNOGRAFSKI MUZEJ SPLIT

osnovan na Lučcu, 3. srpnja 1910. god. u 18 sati

IZA VESTIBULA 4 – SPLIT, p.p. 261 // tel.: (021) 344-161, 344-164, 384-087 (ravnatelj)

e-mail: info@etnografski-muzej-split.hr // web: www.etnografski-muzej-split.hr

OIB: 87291243639 // ZABA / IBAN: HR9823600001101349410

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016 i 114/22), Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017) te Statuta Etnografskog muzeja Split, ravnatelj Muzeja, dana 28. prosinca 2023. donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

Članak 1.

U cilju poštivanja osnovnih načela javne nabave (racionalno i efikasno trošenje proračunskih sredstava, transparentnost, zabrana diskriminacije, jednakog tretmana i tržišnog natjecanja) i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim Pravilnikom uređuje se postupak, pravila i uvjeti nabave roba, usluga i radova za potrebe Etnografskog muzeja Split (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), odnosno nabavu radova do 66.360 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Ovaj se Pravilnik ne primjenjuje na postupke koje se provode i ugovaraju sukladno drugim propisima, a to su ugovori koje sklapa osnivač u ime Naručitelja, ugovori o djelu i ugovori o autorskom djelu.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom javne nabave Naručitelja koji treba sadržavati podatke određene u članku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.654,46 eura bez PDV-a, koji sukladno čl. 28. Zakona o javnoj nabavi nisu predmet plana nabave.

Jednostavna nabava se obavlja putem narudžbenica ili ugovora.

Članak 4.

Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude, a sve s ciljem određivanja procijenjene vrijednosti pojedine nabave. Naručitelj može istraživati tržište i to: komunikacijom s ponuditeljima, putem interneta, pozivom na dostavu inicijalnih ponuda i sl.

Članak 5.

Nabavu robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 2.654,46 eura bez PDV-a, naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: instituciji koja izdaje narudžbenicu (uz paraf osobe ovlaštene za nabavu), dobavljaču (ime i prezime, odnosno naziv) vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene. Narudžbenicu potpisuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti. Evidencija o izdanim narudžbenicama vodi se u računovodstvu Naručitelja.

Članak 6.

Kod nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili iznad iznosa od 2.654,46 eura do 13.000 eura bez PDV-a, uputit će se poziv na dostavu ponuda najmanje dvojici gospodarskih subjekata prema vlastitom izboru.

Članak 7.

U postupcima nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000 eura bez PDV-a, uputit će se poziv najmanje trojici gospodarskih subjekata prema vlastitom izboru. Poziv se, istodobno sa slanjem odabranim gospodarskim subjektima, objavljuje i na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 8.

Pozive za dostavu ponuda Naručitelj upućuje u pisanom obliku, istovremeno svim odabranim ponuditeljima, na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, e-mailom i sl.).

Poziv sadržava najmanje: podatke o naručitelju, evidencijski broj nabave, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok izvršenja predmeta nabave, razloge isključenja i dokaze sposobnosti (ako se traže), troškovnik predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, 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, kontakt osoba i broj telefona.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu.

Članak 9.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, Naručitelj pridržava pravo uputiti poziv za dostavu ponude i manjem broju gospodarskih subjekata od određenog, odnosno samo jednom gospodarskom subjektu, osobito u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- hotelskih ili restoranskih usluga, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova, odvjetničkih, javnobilježničkih, konzultantskih usluga, usluge vještaka i sl.,
- provedbe nabave koja zahtijeva hitnost.

U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti ponuditelja, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

Postupak nabave iz članka 6. Pravilnika provodi osoba nadležna za nabavu – ravnatelj, sukladno Proceduri stvaranja i izvršavanja ugovornih obveza od 22. prosinca 2011.

Postupak nabave iz članka 7. Pravilnika, provodi ravnatelj uz odobrenje Osnivača.

Članak 11.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, ravnatelj odabire najnižu cijenu ili najpovoljniju ponudu ili, pak, poništava postupak.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu 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 na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak javne nabave.

Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude, odnosno sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima.

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

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

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka nabave.

Članak 13.

Rok za dostavu ponuda u postupcima iz članka 6. Pravilnika ne smije biti kraći od 4, a u postupcima iz članka 7. Pravilnika, 8 dana od dana dostave poziva.

Rok za pregled i ocjenu ponuda je do 3 dana u postupcima iz članka 6. Pravilnika, odnosno do 5 dana u postupcima iz članka 7. Pravilnika.

Rok za odabir ponude ili poništenje postupka je 5 dana od isteka roka za pregled i ocjenu ponuda.

Članak 14.

Obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka naručitelj će dostaviti svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku.

Članak 15.

Realizaciju nabave prate tajnik/voditelj računovodstva i ravnatelj.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati narudžbenicu za dodatne isporuke robe, odnosno dodatne usluge ili radove ponuditelja s kojima je zaključen osnovni ugovor, a koji nisu bili uključeni u osnovni ugovor/narudžbenicu, ali vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog dodatka ugovoru / narudžbenice ne smije prelaziti 10% vrijednosti osnovnog ugovora / narudžbenice, odnosno zajedno s osnovnim ugovorom / narudžbenicom ne smije prijeći iznose iz članka 2. ovog Pravilnika.

Članak 16.

Muzej će voditi registar ugovora jednostavne nabave koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima temeljem ovog Pravilnika, te knjigu izdanih narudžbenica.

Članak 17.

Registar ugovora jednostavne nabave treba sadržavati podatke određene u članku 5. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017).

Članak 18

Registar ugovora jednostavne nabave biti će objavljen na internetskim stranicama Muzeja.

Članak 19.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Etnografskog muzeja Split.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 31. prosinca 2018. godine.

Ravnatelj

Silvio Braica

Split, 28. prosinca 2023.

Klasa: 612-05/23-01/169

Ur.broj: 2181-113-23-2

Da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 28. prosinca 2023. te da je stupio na snagu 8. siječnja 2024. potvrđuje

Silvio Braica, ravnatelj