Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22), i članka 31. Statuta Gradskog muzeja Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/18 i 5/20), Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin dana 27. 02. 2023. godine, donosi

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: „Pravilnik“) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Gradskog muzeja Varaždin (u daljnjem tekstu: „Naručitelj“) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: „jednostavna nabava“) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22, u daljnjem tekstu: „Zakon“) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
(2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a.
(3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka od 3.000,00 eura,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 3.000,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 3.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se odlukom koju donosi ravnatelj.
(2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja (najmanje tri) koje imenuje ravnatelj.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA ILI JEDNAKA OD 3.000,00 EURA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura obavlja se u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima Naručitelja.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 3.000,00 EURA

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 3.000,00 eura i provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda, na dokaziv način i to na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- koji su Zakonom određeni kao izuzeće od njegove primjene;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;
- kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti;
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- nabave robe i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Poziv na dostavu ponude iz članka 5. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponuda,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,

- osobu za kontakt,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti,
- obrazac ponudbenog lista i troškovnik,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

(3) U Pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

(1) Za odabir ponude dovoljna je i 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.
(2) Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.
(3) Stručno povjerenstvo nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i predlaže ravnatelju odabir ponude prema kriterijima iz članka 8. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.
(4) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelj donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.
(5) Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju, na dokaziv način.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 9.

Dostavom obavijesti iz članka 8. stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 11.

U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona i drugih propisa.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, KLASA: 612-05/17-01/012, URBROJ: 2186-89-17-2 od 2. lipnja 2017. godine.

KLASA: 611-02/23-01/043
URBROJ: 2186-89-23-3
U Varaždinu, 27. 2. 2023. g.

Predsjednik Upravnog vijeća GMV-a:
dr. sc. Vladimir Huzjan

Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave je objavljen na oglasnoj ploči Gradskog muzeja Varaždin dana 28. 2. 2023. godine, a stupio je na snagu 8. 3. 2023. godine.