

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.) i članka 21., 22. i 24. Statuta Gradskog muzeja Vinkovci Muzejsko vijeće dana 07. travnja 2016. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji i obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga osim Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te interne akte Gradskog muzeja Vinkovci, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Zakon o javnoj nabavi primjenjuje se na odgovarajući način na sprječavanje sukoba interesa.

Članak 3.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja. Preduvjet za realizaciju bagatelne nabave su osigurana financijska sredstva, odnosno da je nabava planirana u planu nabave.

Ako predmet nabave nije uvršten u plan nabave potrebno je definirati stavku financijskog plana s koje će se nabave financirati. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući i moguća obnavljanja ugovora.

Pravilnik su obvezni primjenjivati svi zaposlenici kad na bilo koji način sudjeluju u postupku bagatelne nabave roba, radova i usluga. Odluku o imenovanju ovlaštenih osoba naručitelja koji će sudjelovati o postupcima bagatelne nabave donosi Ravnatelj.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 kuna provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Nabava iz prethodnog stavka može se izvršiti temeljem jedne ponude.

Članak 5.

Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti većoj od 30.000,00 do 70.000,00 kuna u pravilu se prikupljaju najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provode ovlašteni predstavnici naručitelja koji utvrđuju prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i isti upućuju Muzejskom vijeću koje donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Nabava se provodi temeljem narudžbenice ili zaključivanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

Iznimno se nabava provodi temeljem jedne ponude, uz obrazloženje Muzejskog vijeća.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 6.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna, odnosno radova od 70.000,00 do 500.000,00 kuna prikupljaju se najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom.

Muzej poziv za dostavu ponuda šalje na adresu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave i troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostave ponuda,
- adresu, kontakt osobu, broj telefona, telefaksa i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja na dostavu ponuda.

Jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja dovoljnaje za odabir ponude.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Otvaranje ponuda nije javno.

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

Postupak nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1 . ovog članka provode ovlaštene predstavnici naručitelja koji utvrđuju prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i isti upućuju Muzejskom vijeću. Muzejsko vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača, donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

Nabava se provodi temeljem zaključivanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 7.

Odredba iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda ne primjenjuje se:

- ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke i sl. usluge),

- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

Člana 8.

Postupak pravne zaštite gospodarskih subjekata ne provodi se kod bagatelne nabave.

Članak 9.

Sva dokumentacija vezana za provođenje postupaka bagatelne nabave čuva se kod voditelja knjigovodstveno-računovodstvenih poslova Muzeja

Rok čuvanja dokumentacije je tri (3) godine od dana donošenja odluke o odabiru.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK MUZEJSKOG VIJEĆA

Viktor Lukačević, prof.

