

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, dalje: ZJN) i članka 23. stavka 2. točke 3. Statuta Gradskog muzeja Vinkovci, Upravno vijeće Gradskog muzeja Vinkovci na prijedlog Ravnatelja Gradskog muzeja Vinkovci na sjednici održanoj dana 12. ožujka 2024., donosi

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE GRADSKOG MUZEJA VINKOVCI**

### **I. ZAJEDNIČKE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave Gradskog muzeja Vinkovci (dalje: Pravilnik) propisuju se pravila, uvjeti i postupak Gradskog muzeja Vinkovci kao javnog naručitelja (dalje: Naručitelj) prilikom pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba i usluge procijenjene vrijednosti manje od **26.540,00 eura**, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od **66.360,00 eura**, za koje nije obavezno provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi.
- (2) Sukladno članku 17. Zakona o javnoj nabavi, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave moraju biti valjano određeni u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (4) U planu nabave i registru ugovora obvezno se navode svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od **2.650,00 eura**.

#### **Članak 2.**

- (1) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (2) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj i odgovorne osobe Naručitelja obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

### **II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI MANJE OD 3.981,68 EURA**

#### **Članak 3.**

- (1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od **3.981,68 eura** Naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora, a ovisno o predmetu nabave (npr. putne karte, knjige, hotelske i restoranske usluge, usluge cateringa, protokolarni/promotivni pokloni, pretplate na časopise i tiskovine, sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima i sl), primljeni i prihvaćeni predračuni, računi i sl. mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu.
- (2) Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv, sjedište i OIB naručitelja,
- naziv, sjedište i OIB odabranog ponuditelja,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene,
- redni broj narudžbenice,
- datum izdavanja narudžbenice,
- ime i prezime osobe koja je sastavila narudžbenicu,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

- (3) Narudžbenicu, odnosno ugovor o nabavi, potpisuje Ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.
- (4) Narudžbenica se izdaje, odnosno ugovor potpisuje, temeljem prikupljene najmanje jedne ponude od gospodarskog subjekta, prethodno odobrene od Ravnatelja Muzeja.
- (5) Tajništvo je dužno voditi evidenciju izdanih narudžbenica, te zaključenih ugovora čija je vrijednost manja od **3.981,68 eura** (bez PDV-a).

### **III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 3.981,68 EURA, A MANJE OD 11.945,05 EURA**

#### **Članak 4.**

- (1) Kod nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **3.981,68 eura**, a manje od **11.945,05 eura**, Naručitelj je dužan zatražiti ponudu od najmanje jednog gospodarskog subjekta ili objaviti poziv na dostavu ponuda na službenoj internet Naručitelja ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske. Za navedene nabave donosi se odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i sklapa se ugovor o nabavi.
- (2) Ukoliko je zatražena ponuda od više gospodarskih subjekata, odnosno ukoliko je zaprimljeno više ponuda, sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kojeg potpisuje osoba ovlaštena za provođenje postupka nabave.
- (3) Postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka pokreće nakon pribavljene suglasnosti Upravnog vijeća Gradskog muzeja Vinkovci o pokretanju postupka nabave.

### **IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 11.945,05 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EURA ZA RADOVE**

#### **Članka 5.**

- (1) Kod nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **11.945,05 eura**, a manje od **26.540,00 eura**, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **11.945,05 eura**, a manje od **66.360,00 eura**, postupak nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje Ravnatelj. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dva člana.
- (2) Kod provođenja postupka nabave iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj je dužan zatražiti ponude od najmanje tri gospodarska subjekta ili objaviti poziv na dostavu ponuda na službenoj internet Naručitelja ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske. Stručno povjerenstvo uspoređuje pristigle ponude i Ravnatelju predlaže odabir one koja je najpovoljnija sukladno kriteriju za odabir ponude.



- (3) U smislu stavka 1. i 2. ovoga članka, stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja te prijedlog ugovora. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda moraju potpisati najmanje dva člana stručnog povjerenstva.
- (4) Postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka pokreće se nakon pribavljene suglasnosti Upravnog vijeća Gradskog muzeja Vinkovci o pokretanju postupka nabave, te uz prethodnu suglasnost Grada Vinkovaca kao osnivača, sukladno članku 23. stavka 3. Statuta Gradskog muzeja Vinkovci.

## **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 6.**

- (1) Provedba postupka jednostavne nabave iz čl. 4. i čl. 5. ovoga Pravilnika započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju potpisuje Ravnatelj. Po donošenju odluke, poziv na dostavu ponuda upućuje se određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ili se objavljuje na službenoj internet stranici Grada Vinkovaca, odnosno u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (2) Poziv na dostavu ponude upućuje se gospodarskim subjektima elektroničkom poštom ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili na drugi dokaziv način.
- (3) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, te tražiti određena jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti), ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.
- (4) Način i rok dostave ponude određuju se u pozivu na dostavu ponude s tim da rok za dostavu ne može biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno objave poziva na dostavu ponuda. Ukoliko svi pozvani ponuditelji dostave ponude prije isteka roka za dostavu ponuda, ponude se mogu otvoriti i ranije.
- (5) Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.
- (6) Otvaranje ponuda nije javno.
- (7) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (8) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

### **Članak 7.**

- (1) Odluku o odabiru donosi Ravnatelj.
- (2) Odluka o odabiru, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, bez odgode se dostavlja svakom ponuditelju.
- (3) Na odluku o odabiru nije dopuštena žalba.

- (4) S odabranim ponuditeljem zaključuje se ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude, te s odabranom ponudom.
- (5) Ugovor o nabavi potpisuje Ravnatelj.

## **VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 8.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i neki drugi kriteriji kao što su kvaliteta, tehnička vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, društvene, okolišne i inovativne značajke, usluga nakon predaje i tehnička pomoć, uvjeti isporuke, rok isporuke ili izvršenja, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti ugovora i drugo.
- (3) U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir izabrane ponude.
- (4) Ukoliko se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu na dostavu ponude moraju se detaljno razraditi i obrazložiti kriteriji.

## **VII. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 9.**

- (1) Ravnatelj Muzeja će poništiti postupak jednostavne nabave:
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,
  - ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka,
  - ako nije pristigla niti jedna ponuda,
  - ako nakon odbijanja ponuda ili isključenja ponuditelja ne preostane nijedna valjana ponuda,
  - ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
  - je cijena najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu,
  - i iz drugih opravdanih razloga.
- (2) Ravnatelj Muzeja zadržava pravo da bez obrazloženja poništi postupak nabave do trenutka zaključivanja ugovora.
- (3) Odluka o poništenju postupka bez odgode se dostavlja svakom ponuditelju.
- (4) Na odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.



## VIII. OSTALE ODREDBE

### Članak 10.

- (1) Iznimno, kod jednostavne nabave iz članka 5. ovoga Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:
- ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, socijalne, zdravstvene, usluge, usluge obrazovanja, vještaka 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,
  - kada je to potrebno radi završetka započelih, ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, radova ili isporuka robe),
  - u svrhu provedbe projekata financiranih ili sufinanciranih sredstvima Europske unije u kojima Gradski muzej Vinkovci sudjeluje kao prijavitelj, partner ili provoditelj,
  - u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

### Članak 11.

- (1) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova nabave, odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način će se primjenjivati na nove vrijednosti do izmjene ovog Pravilnika.

### Članak 12.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su Zakonom o javnoj nabavi definirani kao izuzeća o njegove primjene, sukladno članku 30. istoga.


### Članak 13.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na Oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici Naručitelja, a stupa na snagu jedan dan nakon objave na Oglasnoj ploči.


U Vinkovcima, 12. ožujka 2024.

KLASA: 012-04/24-01/01

URBROJ: 2196-4-14-01-24-5

Predsjednik Upravnog vijeća  
  
Miroslav Šlipčević, mag. oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 12. ožujka 2024., te je stupio na snagu dana 13. ožujka 2024.

Ravnatelj  
  
Hrvoje Vulić, dipl. arh.