

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22) i članka 33. Statuta Povijesnog i pomorskog muzeja Istre - Museo storico e navale dell'Istria, Upravno vijeće Povijesnog i pomorskog muzeja Istre - Museo storico e navale dell'Istria, po prijedlogu ravnatelja, na Sjednici održanoj dana 30. studenoga 2023. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, koja je Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i broj 114/22 - u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) određena kao jednostavna nabava, a čiji je naručitelj Povijesni i pomorski muzej Istre - Museo storico e navale dell'Istria (u daljnjem tekstu: Muzej).

Procijenjene vrijednosti odnose se na vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Muzej je obavezan poštivati temeljna načela javne nabave utvrđena Zakonom o javnoj nabavi (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti), primjenjivati druge važeće zakonske, podzakonske i interne akte te pravila projekata koja se odnose na pojedini predmet nabave.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave Muzej je obavezan voditi računa o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodno značenje a odnose se jednako na muški i na ženski rod.

II. PLANIRANJE

Članak 2.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura može se provesti ako je jednostavna nabava planirana Planom nabave.

Ukoliko jednostavna nabava procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka Pravilnika nije planirana u Planu nabave za tekuću godinu, ravnatelj Muzeja dostavlja Upravnom vijeću Muzeja prijedlog za izmjenu/dopunu Plana nabave.

Iznimno od stavka 1. ovog članka Pravilnika, postupak jednostavne nabave je moguće pokrenuti prije nego što je predmet nabave evidentiran u izmjenama i dopunama Plana nabave, međutim, odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave može se donijeti tek nakon što je predmet nabave evidentiran u izmjenama i dopunama Plana nabave.

Članak 3.

Muzej donosi Plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

Za nabavu robe, radova i usluga, koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, u Plan nabave unose se podaci sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Plan nabave donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Plan nabave objavljuje se na mrežnoj stranici Muzeja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA

Članak 4.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, za koju ne postoji zakonska obveza planiranja u Planu nabave, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru i to temeljem jedne ili više ponuda.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručitelju, vrsti roba/radova/usluga, koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke te načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Muzeja.

Ugovor 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 javnoj nabavi, dok se na izvršenje ugovora na odgovarajući način primjenjuju i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Ugovor u ime i za račun Muzeja potpisuje ravnatelj.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA PROCIJENJENA VRIJEDNOST IZNOSI OD 2.650,00 EURA DO 13.272,28 EURA

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave čija procijenjena vrijednost iznosi od 2.650,00 eura do najviše 13.272,28 eura pokreće ravnatelj Muzeja donošenjem odluke o provedbi postupka jednostavne nabave, kojom imenuje najmanje dvije ovlaštene osobe za provedbu postupka, koje nisu obvezne imati certifikat iz područja javne nabave te najmanje jednu osobu, zaduženu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o nabavi.

Ravnatelj Muzeja odgovoran je za zakonito, učinkovito i transparentno provođenje postupka jednostavne nabave uz ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 6.

Osobe ovlaštene za pripremu i provedbu postupka u okviru svojih ovlasti obvezne 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...),
- izraditi poziv i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima,
- poslati poziv za dostavu ponude na adrese gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno način koji omogućuje dokazivanje da je ista

- zaprimljena od strane gospodarskih subjekata (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom),
- i/ili objaviti poziv za dostavu ponude na web stranicama Naručitelja ili putem EOJN RH,
 - nakon isteka roka za dostavu ponude otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o zaprimanju, otvaranju i pregledu ponuda,
 - izraditi i uputiti prijedlog za odabir ponude ravnatelju Muzeja radi njena odabira, sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u Pozivu za dostavu ponuda ili izraditi 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 ponude.

Članak 7.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju donosi ravnatelj Muzeja na prijedlog ovlaštenih osoba iz članka 5. ovog Pravilnika.

Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju u postupku jednostavne nabave, koju donosi ravnatelj Muzeja, žalba nije dopuštena.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 13.272,28 EURA I MANJA OD 26.540,00 EURA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 13.272,28 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova, pokreće Upravno vijeće Muzeja donošenjem odluke o provedbi postupka jednostavne nabave kojom imenuje najmanje dvije ovlaštene osobe za provedbu postupka koje nisu obvezne imati certifikat iz područja javne nabave te najmanje jednu osobu zaduženu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o nabavi.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka iz stavka 1. ovog članka Pravilnika imaju sva ovlaštenja iz članka 6. ovog Pravilnika, s tim da prijedlog za odabir najpovoljnije ponude upućuju Upravnom vijeću Muzeja radi njena donošenja, ili prijedlog za poništenje postupka.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju donosi Upravno vijeće Muzeja na prijedlog ovlaštenih osoba iz stavka 1. ovog članka Pravilnika.

Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju u postupku jednostavne nabave koju donosi Upravno vijeće žalba nije dopuštena.

VI. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ ZA PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura i manje od 13.272,28 eura za nabavu radova, robe i usluga provodi se slanjem poziva za dostavu ponude na adresu najmanje jednog gospodarskog subjekta na dokaziv način i/ili objavom poziva za dostavu ponude na web stranicama Naručitelja (Muzeja) ili putem EOJN RH.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način i/ili objavom poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja (Muzeja) ili putem EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja, djelatnosti od posebnog značaja za Muzej te posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, računovodstvene i knjigovodstvene usluge, intelektualne usluge – dizajna, oblikovanja i sl., tehnički razlozi i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj (nabava muzejske građe i sl.)
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka, suglasnost daje Upravno vijeće, na temelju obrazloženog prijedloga ravnatelja.

Članak 11.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave, od računovodstva Muzeja će se zatražiti kontrola i mišljenje da li je nabava u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave Muzeja za tekuću godinu.

Članak 12.

Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave (Prilog 1) koju donosi ravnatelj / Upravno vijeće, sukladno članku 5. i 8. ovog Pravilnika, sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o ovlaštenim osobama za provođenje postupka Jednostavne nabave, te ostale podatke ovisno o predmetu nabave.

Članak 13.

Jednostavna nabava koja se provodi u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama i uvjetima iz ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

VII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Poziv na dostavu ponude dostavlja se gospodarskim subjektima na dokaziv način, elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, telefaksom i/ili objavom poziva na dostavu ponude na web stranicama Naručitelja (Muzeja), odnosno putem EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude.

U smislu odredbe iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz poziv na dostavu ponude, dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika (Prilog 2).

Ovisno o složenosti predmeta nabave i potrebama Naručitelja (Muzeja), poziv na dostavu ponude može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i dokumente kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te dokumente kojima se dokazuje sposobnost), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (skice, nacrti, planovi, projekti, studije, fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slični dokumenti na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci).

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u pozivu na dostavu ponude.

Sadržaj poziva na dostavu ponude utvrđuje se ovisno o predmetu postupka nabave.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave i u slučaju ponavljanja postupka jednostavne nabave.

Članak 15.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, ovlašteni predstavnici Muzeja utvrđuju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora.

Članak 16.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr.: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 17.

Ponude se dostavljaju u roku i na način propisan pozivom na dostavu ponude, u pravilu elektroničkom poštom.

Ukoliko se dostavljaju papirnatu ponude u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačen: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka „ne otvaraj“.

Na zaprimljenoj omotnici naznačuju se datum i vrijeme (sat i minuta) zaprimanja te redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Članak 18.

O zaprimljenim ponudama Naručitelj je dužan voditi upisnik o zaprimanju ponuda (Prilog 3) u kojem se svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje na način da se obvezno naznačuje datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda, upisnik se ne mora sastavljati.

Ako je dostavljena izmjena ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja te se u tom slučaju ponuda smatra dostavljenom u trenutku dostave posljednje izmijenjene ponude.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama niti upisnik o zaprimanju ponuda ili njezinog dijela smije biti dostupan neovlaštenim osobama.

Ponuda ili njezin dio koji su dostavljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda te se neotvoreni vraćaju pošiljatelju bez odgode, a naručitelj je obavezan to navesti u zapisniku o pregledu i ocjeni.

Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave u pravilu se ne provodi javno otvaranje ponuda.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, pravovremeno dostavljene ponude otvaraju najmanje dvije ovlaštene osobe iz članka 5. odnosno 8. ovog Pravilnika, prema redoslijedu zaprimanja iz upisnika.

Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

Članak 20.

Ovlaštene osobe, nakon otvaranja ponuda, pristupaju pregledu i ocjeni ponuda te rangiranju ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda i provjere ponuditelja ako procjene potrebnim.

Ovlaštene osobe mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dokumenata dostavljenih u sklopu ponude ili od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ponude i/ili određenih nejasnoća u troškovniku. Postupanja Naručitelja (Muzeja) vezano uz pojašnjenja ne smiju dovesti do pregovora ili izmjene osnovne ponude u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

O otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sadrži analitički prikaz svih traženih i dostavljenih dokumenata, kao i sve radnje i postupanja osoba ovlaštenih iz članka 5. odnosno 8. ovog Pravilnika tijekom pregleda i ocjene ponuda (Prilog 4).

Ovlaštene osobe po provedenom pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda predlažu odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru/poništenju u postupku jednostavne nabave (Prilog 5 i 6) donosi ravnatelj Muzeja ili Upravno vijeće, ovisno o visini procijenjene vrijednosti nabave, a kako je utvrđeno odredbama ovog Pravilnika.

Odluku o odabiru/poništenju u postupku jednostavne nabave, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj (Muzej) je dužan dostaviti svim ponuditeljima u postupku jednostavne nabave na dokaziv način

(dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) i/ili objavom poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja ili putem EOJN RH.

Članak 21.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave, ili nije pravilna (nije u skladu s uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponude), odnosno pravovremena.

Postupak se može poništiti ako je cijena najpovoljnije valjane ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako su u Financijskom planu Muzeja sredstva osigurana ili će biti osigurana za predmetnu nabavu.

U slučaju da treba osigurati dodatna sredstva u Financijskom planu Muzeja za jednostavnu nabavu, ona moraju biti osigurana najkasnije do dana sklapanja ugovora o nabavi, odnosno izdavanja narudžbenice odabranom ponuditelju.

Iznimno, postupak jednostavne nabave može se poništiti i iz drugih opravdanih razloga.

VIII. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 22.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor potpisuje ravnatelj Muzeja, temeljem odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 23.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Muzej je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenih postupaka jednostavne nabave.

Muzej je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

Članak 24.

Naručitelj može aneksirati ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenu bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako je do potrebe za aneksom došlo zbog okolnosti koje pažljiv Naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako je došlo do nepredviđenih okolnosti kod gospodarskog subjekta (npr. problem roka isporuke radi otežanih okolnosti u distribucijskom lancu, koje subjekt nije mogao predvidjeti)
- ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nove i/ili dodatne radove, robu i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora ukazala potreba, a sastojе se u izvršavanju ili dostavi istih ili sličnih radova, roba i

usluga neovisno o tome jesu li bile uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.

Ukupno povećanje cijene temeljem aneksa ugovora ne smije biti veće od 30% vrijednosti osnovnog ugovora.

Iznimno od prethodnog stavka, povećanje cijene može biti i veće od 30%, ukoliko do aneksa ugovora dođe kumuliranjem osnova za izmjene iz stavka 1. ovog članka, uz uvjet da prvotno ugovoreni i dodatni radovi, robe ili usluge čine tehničku, tehnološku, oblikovnu ili funkcionalnu cjelinu.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8.) dana od objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnoj stranici Muzeja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Povijesnog i pomorskog muzeja Istre – Museo storico e navale dell'Istria od 07. veljače 2020. Ur.broj:PPMI-001/20-01-01.

Pula, 30. studenoga 2023.

PPMI-MSNI-001/23-05-01

Predsjednik Upravnog vijeća
Povijesnog i pomorskog muzeja Istre -
Museo storico e navale dell'Istria:

Dr. sc. Maurizio Levak

