

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-Odluka Ustavnog suda) i članka 29. Statuta Muzeja Brdovec (odobren na sjednici Općinskog vijeća Općine Brdovec 19.07.2001) ravnateljica Silvija Limani dana 30.06.2016. donosi

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

### *I Opće odredbe*

#### Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti (izračun procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost) do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

#### Članak 2.

(1) Muzej Brdovec (dalje u tekstu: Muzej) donosi Plan nabave za proračunsku odnosno poslovnu godinu te isti objavljuje na mrežnim stranicama Općine Brdovec, a kada Muzej ostvari uvjete za objavu na svojim mrežnim stranicama, tada se Plan nabave objavljuje na njima.

(2) Planom nabave se na transparentan način popisuje potreba za nabavom pojedine robe, usluge ili rada u određenom razdoblju.

### *II Pokretanje i priprema postupaka nabave bagatelne vrijednosti*

#### Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna provodi najmanje jedan ovlašteni predstavnik Muzeja kojeg imenuje ravnatelj Muzeja, uz moguće sudjelovanje predstavnika Općine Brdovec, po nalogu Načelnika, prema Planu nabave Muzeja.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Muzeja su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti – dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenta vezanih za predmetnu nabavu,
- provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti – slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(3) Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

### *III Provedba postupaka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn*

#### Članak 4.

(1) Ukoliko se radi o nabavi robe, usluga ili radova u vrijednosti manjoj od 20.000,00 kuna izdaje se narudžbenica ili zaključuje ugovor s gospodarskim subjektom.

(2) Narudžbenica mora sadržavati:

- naziv naručitelja,
- broj i datum izdavanja,
- naziv dobavljača,
- predmet nabave – vrstu robe, usluge ili radova, specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene, ili navod o broju i datumu ponude
- rok i mjesto isporuke,
- način i rok plaćanja.

(3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Muzeja kao odgovorna osoba, odnosno osoba koju on za to ovlasti.

(4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(5) Ugovor potpisuje ravnatelj Muzeja kao odgovorna osoba.

(6) Bez prethodno izdane narudžbenice ili zaključenog ugovora mogu se nabaviti:

- roba i usluge za potrebe reprezentacije,
- javnobilježničke usluge,
- usluge smještaja,
- režijski troškovi,
- usluga pranja službenih vozila
- upravne i druge pristojbe,
- ostalu robu, radove i usluge u vrijednosti do 5.000,00 kn.

*IV Provedba postupaka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 (500.000,00) kuna*

Članak 5.

(1) Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove, poziv na dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, a može se i objaviti na internetskim stranicama Muzeja, internetskim stranicama Općine Brdovec, ili u elektroničkom oglasniku javne nabave.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(3) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu,
- broj telefona i adresu elektroničke pošte,

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

(5) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(6) Iznimno se poziv na dostavu ponuda može uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- 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 vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 499.999,99 kn.
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim

subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 199.999,99 kn.

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanje pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 199.999,99 kn.

- kod provedbe nabave koja iziskuje žurnost, a u kojem slučaju se ne mora primijeniti rok iz stavka 4. ovog članka

(7) Nabava iz stavka 1. ovog članka obavlja se sukladno Planu nabave iz članka 2. ovog Pravilnika na temelju Odluke o početku postupka bagatelne nabave.

(8) Odluka o početku postupka bagatelne nabave mora sadržavati:

- broj i datum odluke,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- vrstu postupka nabave,
- zakonsku osnovu za postupak,
- podatke o osobama koje provode postupak

(9) Odluku potpisuje ravnatelj Muzeja.

#### *V Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva*

##### Članak 6.

(1) Za nabavu bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članaka 67. do 73. Zakona, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj može tražiti od gospodarskih subjekata jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

#### *VI Zaprimanje i izrada ponuda*

##### Članak 7.

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda primjenjuju se odredbe Zakona i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

#### *VII Otvaranje, pregled i ocjena ponuda*

##### Članak 8.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno.

(2) Ponude otvara ovlaštenu predstavnik (ili predstavnici) naručitelja.

(3) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona.

(4) Ovlaštenu predstavnicu naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(5) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe naručitelja ili osnivača, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

#### *VIII Kriterij za odabir ponude*

##### Članak 9.

(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 koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine,

operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i drugo, te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

### *IX Odabir i poništenje postupka*

#### Članak 10.

(1) Kod bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se odluka donosi,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- broj odluke,
- datum i mjesto donošenja.

(3) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude potpisuje ravnatelj Muzeja.

(3) Presliku Odluke o odabiru najpovoljnije ponude i presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na oglasnoj ploči Muzeja i njegovim mrežnim stranicama kada se za to ostvare uvjeti).

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Na Odluku o odabiru nije dopušteno ulaganje žalbe.

#### Članak 11.

(1) Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

(3) Odluka o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obrazloženje razloga poništenja,
- broj odluke,
- datum i mjesto donošenja.

(4) Odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti potpisuje ravnatelj Muzeja.

(4) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Presliku Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave i presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na oglasnoj ploči Muzeja i njegovim mrežnim stranicama kada se za to ostvare uvjeti).

(6) Na Odluku o poništenju nije dopušteno ulaganje žalbe.

### *X Prijelazne i završne odredbe*

#### Članak 12.

(1) Za praćenje potrošnje robe, radova i usluga, te izvršenja svih ugovora sklopljenih sukladno ovom Pravilniku i Zakonu o javnoj nabavi zadužen je Upravni odjel za financije Općine Brdovec.

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

(3) Pravilnik se ne primjenjuje na, do datuma stupanja na snagu, potpisane godišnje ugovore.

Ravnateljica Muzeja Brdovec

Silvija Limani