

Hrvatski muzej naivne umjetnosti

Ulica Sv. Ćirila i Metoda 3, Zagreb

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE JAVNE NABAVE

Zagreb, srpanj 2019. godine

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) i članku 16. Statuta Hrvatskog muzeja naivne umjetnosti, Upravno vijeće Hrvatskog muzeja naivne umjetnosti na sjednici održanoj dana 29. srpnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE JAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

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

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili 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 (Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Postupci jednostavne javne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Hrvatskog muzeja naivne umjetnosti (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn započinje slanjem poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata.

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje pozivom za dostavu ponuda najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Naručitelj može poziv za dostavu ponuda objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Ako se šalje poziv za dostavu ponuda određenim gospodarskim subjektima upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, **potvrda e-mail-om** i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno ako zbog drugog opravdanog razloga koji mora biti obrazložen, poziv na dostavu ponuda bude dostavljen samo jednom gospodarskom subjektu,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, konzultantskih usluga,
- nabave usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- nabave koja zahtjeva iznimnu žurnost koja nije uzrokovana postupanjem naručitelja,
- i u drugim opravdanim slučajevima po odluci naručitelja.

Članak 5.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u kunama te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena, a može biti i ekonomski najpovoljnija ponuda.

S odabranim ponuditeljem Naručitelj sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu.

Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje čelnik Naručitelja.

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

Članak 6.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 7.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti te uvjete tehničke i stručne sposobnosti.

Članak 8.

Tehničke specifikacije određuju se u pozivu za dostavu ponuda, ako su potrebne.

Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 9.

Troškovnik koji izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od izabranog ponuditelja Naručitelj može zatražiti dostavu originala na uvid.

Članak 10.

Naručitelj u postupku jednostavne javne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti .

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 11.

Otvaranje ponuda može biti javno kod postupaka jednostavne javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Javno otvaranje ponuda započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni službenici Naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta Naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka otvaranja ponuda, imena i prezimena ovlaštenih službenika Naručitelja, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika ponuditelja, naziva i sjedišta ponuditelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, naznaku je li ponuda potpisana, primjedbe ovlaštenih predstavnika Naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja, ako ih ima, datuma i sata završetka postupka otvaranja ponuda, potpisa ovlaštenih službenika Naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih ovlaštenih službenika Naručitelja, te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko je dijelova izrađena.

Iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita: 1. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja, 2. cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Nakon čitanja podataka iz stavka 4. ovoga članka iz pojedine ponude, predstavnik Naručitelja mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude.

Ovlaštenim predstavnicima ponuditelja mora se omogućiti davanje primjedbi na postupak javnog otvaranja ponuda.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, predstavnik Naručitelja će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

Članak 12.

Predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 13.

O postupku pregleda i ocjene može se sastaviti zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta Naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih službenika Naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, ako su tražene, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga ravnateljici za donošenje Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju, s obrazloženjem.

Članak 14.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000.00 kuna bez PDV-a može donijeti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenica.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 15.

Naručitelj može u svakom trenutku poništiti postupak jednostavne javne nabave, a obvezno ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

Članak 16.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne javne nabave u Odluci o poništenju postupka jednostavne javne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koju se donosi Odluka o poništenju,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru dostavlja se svim Ponuditeljima koji su predali ponude.

Članak 17.

Naručitelj donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora ili narudžbenice o nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Hrvatskog muzeja naivne umjetnosti.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne javne nabave od 5. travnja 2017. godine, URBROJ: 02-30/13-kpt.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Matea Brstilo Rešetar



URBROJ: 02-106/2

U Zagrebu, 29. srpnja 2019.