

MUZEJ CVELFERIJE

Ur. broj: 030/2020

U Drenovcima, 30. listopada 2020.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016) i članka 20. Statuta Muzeja Cvelferije (14/2019) i nakon pribavljenе prethodne suglasnosti osnivača od 30. listopada 2020. godine (Klasa: 022-01/20-01/704, Ur. broj: 2212/05-20-01) ravnateljica Muzeja Cvelferije 30. listopada 2020. godine donosi

O D L U K U o jednostavnoj nabavi

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Muzeja Cvelferije ovom Odlukom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna bez PDV-a, procijenjene vrijednosti jednakе ili veće od 70.000,00 kuna, do 200.000,00 kuna, bez PDV-a za robe i usluge, te do 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (dalje: Zakon) ne postoji obveza provedba postupka javne nabave.

U provedbi postupka javne nabave robe, usluga i radova osim ove Odluke, 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. U odnosu na sve gospodarske subjekte mora se pridržavati načela slobode kretanja robe, poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, te načela koje iz toga proizlaze, kao što su načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti. U slučaju potrebe i sukladno aktima osnivača, kao i aktima Muzeja, prije pokretanja postupka jednostavne nabave zatražiti će se suglasnost osnivača za istu nabavu.

Članak 2.

Postupci nabave iz članka 1. ove Odluke moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Plan nabave, u skladu s osiguranim sredstvima u proračunu Muzeja Cvelferije, donosi ravnateljica.

Članak 3.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u provedbi postupka nabave iz članka 1. ove Odluke, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka nabave iz članka 1. ove Odluke, osim postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi Povjerenstvo za nabavu, kao ovlašteni predstavnici javnog naručitelja Muzeja Cvelferije (dalje u tekstu: Muzej).

Priprema i provedba postupka javne nabave iz članka 1. ove Odluke provodi se sukladno odredbama ove Odluke. Povjerenstvo imenuje ravnateljica posebnom odlukom.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.),
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda),
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnateljici podnosi prijedlog o načinu završetka postupka javne nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju javne nabave).

U slučaju potrebe ravnateljica može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave iz članka 1. ove Odluke donosi ravnateljica, ili osoba koju ona ovlasti. Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz poziva na dostavu ponuda.

II PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje ravnateljica ili osoba koju ona ovlasti.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču. Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica može sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave, ugovornoj kazni i dr.

O izdanim narudžbenicama obavezno se vodi evidencija.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna može se provoditi i prikupljanjem ponude od jednog gospodarskog subjekta, te nakon prihvatanja ponude od strane ravnateljice i zaključenjem ugovora s gospodarskim subjektom.

O zaključenim Ugovorima vodi se evidencija.

III PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak nabava provodi se pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, kada je to potrebno radi obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih cjelina, isključivih prava te u drugim opravdanim slučajevima po odluci ravnateljice.

Povjerenstvo je dužno na dokaziv način (poštom, faxom, elektronskom poštom i dr.) zatražiti ponude sposobnih i ovlaštenih ponuditelja (baza podataka općine, istraživanje tržista, internet i dr.), usporediti pristigle ponude po kriteriju najniže cijene ili po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, predložiti odabir najpovoljnije ponude te sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

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

Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i na internetskim stranicama Muzeja.

Poziv za dostavu ponuda, uz naziv Muzeja kao javnog naručitelja, mora sadržavati: opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

U slučaju da se provodi postupak jednostavne nabave prema odobrenim projektima od strane nadležnih Fondova, ministarstava i drugih institucija, i ako je za iste predviđen drugačiji postupak jednostavne nabave u odnosu na ovu Odluku, postupak jednostavne nabave će se provesti sukladno odobrenim projektima i u njima utvrđenom postupku.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri radna dana.

Članak 7.

Cijena ponude izražava se u kunama. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se odrediti i drugi kriteriji, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum i rok isporuke ili rok izvršenja.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednakorangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će ponuda koja je zaprimljena ranije.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave ili odluku o odabiru najpovoljnije ponude. I

Članak 9.

Muzej Cvelferije zadržava pravo poništiti postupak javne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanih obrazloženja.

Članak 10.

Otvaranje ponuda nije javno. Ravnateljica može posebnom odlukom utvrditi javno otvaranje ponude, prije pokretanje postupka, uz utvrđivanje istoga u pozivu za dostavu ponuda.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana nakon objave na oglasnoj ploči Muzeja Cvelferije.

RAVNATELJICA MUZEJA CVELFERIJE

Martina Kelava, mag. ethnol. et anthrop.

Martina Kelava

