

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13) te članka 22. i 23. Statuta Muzeja Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“, br.: 13/10, 2/11, 6/14), v.d. ravnateljice Muzeja Općine Jelsa, d o n o s i:

PRAVILNIK o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **do 200.000,00 kuna** odnosno za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **do 500.000,00 kuna** (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno članku 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13), u daljnjem tekstu: Zakon, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Postupak provedbe nabave bagatelne vrijednosti provode ovlašteni predstavnici naručitelja.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 150.000,00 KUNA

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 150.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu odnosno ugovor ukupne vrijednosti do 50.000,00 kuna (uklj. PDV) potpisuje ravnatelj Muzeja.

Narudžbenicu odnosno ugovor ukupne vrijednosti iznad 50.000,00 kuna (uklj. PDV) potpisuje ravnatelj Muzeja uz suglasnost Osnivača.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 150.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA.

Članak 4.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna, naručitelj, uz suglasnost osnivača, provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru..

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-mail-om).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluku o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om) u primjerenom roku.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ZA RADOVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KUNA A MANJA OD 500.000,00

Članak 5.

Nabavu **radova** procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, naručitelj, uz suglasnost Osnivača, provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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-mail-om).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost

nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (deset) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 6.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna, Naručitelj **može** u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 7.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna, Naručitelj **može** od gospodarskih subjekata tražiti 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 o javnoj nabavi.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 8.

Za nabave procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax., osobna dostava, poštom i sl.)

Za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna a manje od 500.000,00 kuna, na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće 200.000,00 kuna. Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka nabava bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 20 (dvadeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

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

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 dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 11.

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 150.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji i na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave ,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odabira najpovoljnije ponude:
5. razloge odbijanja ponuda,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom

slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Osnivača – Općine Jelsa.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovor.

Članak 12.

Naručitelj može poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti.

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

U Odluci o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 13.

Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Osnivača -Općine Jelsa).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na internet stranici Općine Jelsa.

Broj: 1/2014
Jelsa, 30. lipnja 2014. g.

MUZEJ OPĆINE JELSA:

Dolores Stipišić, dipl.iur., v.d. ravnateljica-v.r.