

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22) i članka 49. Statuta Muzeja Đakovštine Đakovo (KLASA011-01-23-01-18 URBROJ 2121-107-23-01), uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Đakova (KLASA: 610-01/22-01/34 URBROJ: 2158-4-01/1-22-3), Upravno vijeće Muzeja Đakovštine Đakovo na 25. sjednici održanoj 15. veljače 2023. godine, donosi

PRAVILNIK

o jednostavnoj nabavi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je naručitelj Muzej Đakovštine Đakovo (u daljnjem tekstu: Muzej), a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.
- (2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.
- (3) Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika.
- (4) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura po ovome Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 6.000,00 EURA S PDV-OM

Članak 2.

- (1) Ravnatelj može pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem, odnosno na temelju narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke kako slijedi:
 - koji su ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene,
 - procijenjene vrijednosti manje od 6.000,00 eura s PDV-om
 - roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
 - u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku Muzeju bila prouzročena šteta,
 - ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne nijedna ponuda.
- (2) Narudžbenice se ne moraju izdati za nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 1.000,00 eura te za troškove prezentacije, putne karte, knjige,

časopise, pretplate na tiskovine, smještaj te sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i sl.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 6.000,00 EURA S PDV-OM, A MANJE OD 26.540,00 EURA

Članak 3.

- (1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.000,00 eura s PDV-om, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robe, usluga i radova i projektnih natječaja provode se slanjem poziva za dostavu ponuda (u daljnjem tekstu: poziv) jednom ili više gospodarskih subjekata i/ili objavom poziva na svojoj mrežnoj stranici i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN).
- (2) Ukoliko se poziv upućuje samo jednom gospodarskom subjektu, nakon dostave ponude ravnatelj potpisuje ugovor ili narudžbenicu ukoliko je ponuda prihvatljiva.
- (3) Ukoliko se poziv upućuje prema više gospodarskih subjekata i/ili objavljuje na mrežnoj stranici i/ili u EOJN, Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koje vrši pripremu i provedbu postupka nabave.
- (4) Stručno povjerenstvo sastoji se od tri člana od kojih se jedan od članova imenuje predsjednikom stručnog povjerenstva.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 26.540,00 EURA, A MANJE OD 66.360,00 EURA

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.360,00 eura provode se slanjem poziva na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom poziva na svojoj mrežnoj stranici i/ili u EOJN.
- (2) Za provođenje postupka iz prethodnog stavka ovoga članka Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koje vrši pripremu i provedbu postupka nabave.
- (3) Stručno povjerenstvo sastoji se od tri člana, od kojih se jedan od članova imenuje predsjednikom stručnog povjerenstva.
- (4) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka može se provesti slanjem poziva i manjem broju gospodarskih subjekata.

V. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE IZ ČLANKA 3. I 4. OVOGA PRAVILNIKA

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika započinju slanjem poziva na adrese gospodarskih subjekata ili njihovom objavom na mrežnoj stranici ili EOJN.
- (2) Poziv upućuje Upravno vijeće. Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja sastavlja popis gospodarskih subjekata kojima će isti biti upućen ili njegovu objavu na mrežnoj stranici ili u EOJN.
- (3) Za pokretanje postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura s PDV-om potrebno je dobiti suglasnost gradonačelnika Grada Đakova.

Članak 6.

- (1) Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogućí podnošenje usporedivih ponuda.
- (2) Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.
- (3) Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu osobe zadužene za provođenje postupaka nabave mogu utvrditi u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.
- (4) Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.
- (5) Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi predmetu jednostavne nabave.

Članak 7.

Za postupke jednostavne nabave iz članka 3. stavka 3. i članka 4. ovog Pravilnika kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 8.

- (1) Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje tri dana od dana slanja ili objave poziva.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani za predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 9.

- (1) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane za poziv.
- (2) Odgovor odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv dostavljaju se putem elektroničke pošte svim gospodarskim subjektima kojima je poziv poslan ili objavom na mrežnoj stranici ili u EOJN.
- (3) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između osoba zaduženih za provođenje postupaka nabave ili stručnog povjerenstva i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije, putem ovlaštenog pružatelja

poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili njihovim kombiniranjem te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 10.

- (1) Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.
- (2) Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.
- (3) Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.
- (4) Na zahtjev osoba zaduženih za provođenje postupaka nabave ili stručnog povjerenstva, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (5) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, ili njihovim kombiniranjem, odnosno sukladno uputama određenim pozivom.
- (6) U postupcima jednostavne nabave iz članka 3. stavka 3. i članka 4. ovog Pravilnika ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici mora biti naznačeno:
 - naziv i adresa naručitelja
 - naziv i adresa ponuditelja
 - broj jednostavne nabave
 - naziv predmeta jednostavne nabave
 - naznaka „ne otvaraj”.
- (7) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

VI. OTVARANJE PONUDA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE IZ ČLANKA 3. STAVKA 3. I ČLANKA 4. OVOG PRAVILNIKA

Članak 11.

Otvaranje ponuda može biti javno te se isto određuje u pozivu.

Članak 12.

- (1) Pravodobno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.
- (2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena člana stručnog povjerenstva.
- (3) Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima.
- (5) Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave i zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan istodobno poslati svakom ponuditelju putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način.
- (6) Upravno vijeće donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka, čime završava postupak jednostavne nabave.

- (7) Slanjem odluke iz prethodnog stavka stječu se uvjeti za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice ili za pokretanje novog postupka.
- (8) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

VII. PREGLED I OCJENA PONUDA I SKLAPANJE UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE ZA POSTUPKE JEDNOSTAVNE NABAVE IZ ČLANKA 3. STAVKA 3. I ČLANKA 4. OVOG PRAVILNIKA.

Članak 13.

- (1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo, a ako je potrebno, moguće je angažirati neovisne stručne osobe ili službe.
- (2) Stručno povjerenstvo u postupku pregleda i ocjene ponuda može koristiti institut pojašnjenja i/ili upotpunjavanja ponuda, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave. Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te se ne smije zatražiti od ponuditelja da iste naknadno dostavi, ali se smije zatražiti pojašnjenje istih.

Članak 14.

Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave, odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor s odabranim ponuditeljem.

Članak 15.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

VIII. PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 16.

- (1) Praćenje izvršenja ugovornih obveza u nadležnosti je ravnatelja ili osobe koju odredi ravnatelj.
- (2) Praćenje ugovora obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje instrumenata osiguranja, primopredaju robe ili radova i sl.
- (3) Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura vode se u registru ugovora na mrežnoj stranici EOJN.
- (4) Po realizaciji ugovora, ravnatelj brine o vođenju evidencije o registru ugovora sukladno ZJN.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Za postupanja na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa na temelju ZJN.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (URBROJ: 003-05-01-113-17 od 2. listopada 2017.).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik mora se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Muzeja.

KLASA: 011-01-23-01-38
URBROJ: 2121-107-23-01
Đakov, 15. veljače 2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Ivana Ćurić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana _____ 2023., a stupio je na snagu _____ 2023.

RAVNATELJICA
Marina Božić
