

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, dalje: ZJN) i članka 18. stavka 1. točke 1. Statuta Hrvatskog prirodoslovnog muzeja, Upravno vijeće Hrvatskog prirodoslovnog muzeja (dalje: HPM) na 11. sjednici održanoj dana 14.2.2019. donosi

## **Pravilnik**

### **o provođenju postupka jednostavne nabave**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna (dalje: jednostavna nabava).

(2) Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12. stavak 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje: Zakon).

#### **Članak 2.**

(1) Predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave moraju biti valjano određeni u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

(2) Naručitelj je u primjeni ovoga postupka obvezan poštovati načela javne nabave, posebice; načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(3) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(4) Naručitelj je obvezan osigurati učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(5) Gospodarski subjekt je obvezan tijekom izvršenja ugovora pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava.

### **Članak 3.**

- (1) Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (2) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.
- (3) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene javni naručitelj obvezan je objaviti na internetskim stranicama te u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN).
- (4) U planu nabave i registru ugovora obvezno se navode svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.
- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi služba HPM-za računovodstvo i financije, a registar sklopljenih ugovora vodi tajništvo.

### **Članak 4.**

- (1) Priprema i provedba postupka nabave koju uređuje ovaj Pravilnik ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te je podijeljena u tri stupnja:
- (2) procijenjena vrijednost nabave manje od 30.000,00 kn
- (3) procijenjena vrijednost nabave manje od 70.000,00 kn
- (4) procijenjena vrijednost nabave manje od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove.

### **Članak 5.**

- (1) Nabave iz čl. 4. ovog Pravilnika manje od 5.000,00 kn realiziraju se podnošenjem narudžbenice, predračuna, ponude ili računa za nabavljenu robu, usluge ili radove na odobrenje ravnateljici Muzeja izravno ili posredstvom računovodstva.
- (2) Nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 kn do 30.000,00 kn provode se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili pribavljanjem ponude najmanje jednog gospodarskog subjekata te podnošenjem ravnateljici na odabir.
- (3) Odabir se smatra izvršenim u trenutku potpisa narudžbenice odnosno ponude.

### **Članak 6.**

- (1) Nabave procijenjene vrijednosti od 30.000,00 kn do 70.000,00 kn realiziraju se sastavljanjem i slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje 3 gospodarska subjekata, te podnošenjem istih na odabir i odluku ravnateljici, sukladno čl. 33. stavku 2. točki 1., alineja 10. Statuta HPM-a.

- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, nabava je valjana i u slučaju da pristigne manje od 3 ponude.
- (3) U slučaju iz stavka 1. ovog članka naručitelj može pisani poziv za dostavu ponuda uputiti (alternativno) poštom, elektroničkom poštom ili isti objaviti na svojim internetskim stranicama, a rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od dana slanja odnosno objave poziva za dostavu ponuda.
- (4) Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka, odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica, ili će se s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o predmetu nabave, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.

### **Članak 7.**

- (1) Nabave procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 za robu i usluge odnosno do 500.000,00 kn za radove realiziraju se upućivanjem pisanog poziva na dostavu ponude prema najmanje tri gospodarska subjekta, te podnošenjem prispjelih ponuda na odabir Upravnom vijeću, sukladno čl. 18. st. 1. točki 3., alineja 2. Statuta HPM-a.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka naručitelj može pisani poziv za dostavu ponuda uputiti (alternativno) poštom, elektroničkom poštom ili isti objaviti na svojim internetskim stranicama, a rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od dana slanja odnosno objave poziva.
- (3) Smatra se da je postupak nabave valjano proveden i ukoliko u roku za dostavu ponuda pristigne i samo jedna valjana ponuda.

### **Članak 8.**

- (1) Poziv za dostavu ponude iz članka 7. Pravilnika minimalno sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.
- (2) Ako sadržaj ponude i način izrade nije propisan pozivom na dostavu ponude i/ili dokumentacijom za nadmetanje, ponuda najmanje mora sadržavati bitne sastojke ugovora o predmetu nabave.
- (3) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva, sve ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, ukoliko je to potrebno za ostvarenje svrhe nabave.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno.

- (5) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (7) Upravno vijeće na sjednici vrši pregled i ocjenu ponuda, te donosi odluku o odabiru.
- (8) Obavijest o odabiru šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.
- (9) Protiv odluke o odabiru žalba nije dopuštena.
- (10) Nakon donošenja odluke Upravnog vijeća iz stavka 7. ovog članka, s odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor o predmetu nabave.

#### **Članak 9.**

- (1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda se može uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog ovim Pravilnikom u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost ili sprečavanje nastanka štete za imovinu ili poslovanje Muzeja, kada je to potrebno zbog obavljanja specifičnih usluga ili radova, kada je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, odvjetničke, konzervatorske, usluge obrazovanja i sl.), u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, za dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

#### **Članak 10.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako prilikom pregleda i ocjene ponuda bude primijenjen kriterij odabira ekonomski najpovoljnije ponude, moraju biti obrazloženi jasni razlozi odabira.

#### **Članak 11.**

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, prezentacija i slične dokumentacije koja služi za stručne potrebe HPM-a.

#### **Članak 12.**

- (1) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova nabave, odredbe ovog Pravilnik na odgovarajući način će se primjenjivati na nove vrijednosti do izmjene ovog Pravilnika.

### Članak 13.

- (1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti *Pravilnik o nabavi roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno radova do 500.000,00 kuna* od 31.3.2016. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči HPM-a.
- (3) Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Muzeja.

U Zagrebu, 14.2.2019.

Klasa:012-04/19-01/4

Urbroj: 677-19-1

Predsjednik Upravnog vijeća:

Doc.dr. sc. Zoran Šikić, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 18.2.2019. , te je stupio

na snagu dana 26.2.2019 .

Ravnateljica:

prof. dr. sc. Tatjana Vlahović, v.r.