

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, a sukladno Naputku gradonačelnika Grada Zagreba KLASA: 406-05/22-00 I/30 URBROJ: 251-05-0 1/005-22-8 od 9. svibnja 2022., Upravno vijeće Hrvatskog prirodoslovnog muzeja (dalje: HPM, Naručitelj) na 7. sjednici održanoj dana 5.7.2022. donosi

PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
Hrvatskog prirodoslovnog muzeja

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) propisuju se pravila, uvjeti i postupak Hrvatskog prirodoslovnog muzeja kao javnog naručitelja (dalje u tekstu: Muzej, Naručitelj) prilikom pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za koje nije obavezno provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, dalje u tekstu: ZJN).

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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.
- (2) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj i odgovorne osobe Naručitelja obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.
- (3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (ZJN) ili postupaka propisanih ovom odlukom.
- (4) Postupanje protivno stavku 3. ovoga članka smatra se prekršajem u smislu ZJN.

Članak 3.

- (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 obavezan donijeti plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 dana od donošenja financijskog plana, te ga ažurirati prema potrebi.
- (3) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

- (4) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene javni naručitelj obavezan je objaviti na internetskim stranicama te u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN) najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja ili promjene.
- (5) U planu nabave i registru ugovora obvezno se navode svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a.
- (6) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi služba HPM - računovodstvo, a registar sklopljenih ugovora vodi tajništvo.

Članak 4.

- (1) Hrvatski prirodoslovni muzej kao naručitelj samostalno provodi sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna (uključujući i one koji su sufinancirani sredstviina Europske unije)
- (2) Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn i manje od 200.000,00 kn (nabava roba i usluga), odnosno 500.000,00 kn (nabava radova) Muzej također provodi samostalno, uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i osnivača, sukladno članku 18. st. 1. točki 3., alineja 2. Statuta HPM-a.
- (3) U slučaju kada se postupak provodi objavom poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama, a Muzej ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao središnjeg tijela za nabavu, dostavom zahtjeva za provedbu postupka nabave Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.
- (4) Za postupke nabave koji se provode putem središnjeg tijela za nabavu u plan nabave se upisuje napomena „postupak nabave provodi Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu”. Ako je Središnje tijelo za nabavu provelo postupak nabave i sklopilo ugovor ili okvirni sporazum u ime i za račun Naručitelja, ugovor ili okvirni sporazum u registar upisuje Središnje tijelo za nabavu. Kada Naručitelj samostalno sklapa pojedinačne ugovore temeljem okvirnih sporazuma obavezan je pojedinačne ugovore unijeti u registar ugovora Naručitelja. Isto vrijedi i za sve ugovore ili narudžbenice vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn bez PDV-a, sklopljenih temeljem postupaka javne nabave koje je Naručitelj samostalno proveo.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Priprema i provedba postupka jednostavne nabave koju provodi Hrvatski prirodoslovni muzej kao Naručitelj ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te je podijeljen u tri stupnja:
 - procijenjena vrijednost nabave manja od 20.000,00 kn bez PDV-a
 - procijenjena vrijednost nabave od 20.000,00 do 70.000,00 kn bez PDV-a

- procijenjena vrijednost nabave od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (nabava roba i usluga), odnosno do 500.000,00 kn (nabava radova) bez PDV-a.

II. 1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a

Članak 6.

- (1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.
- (2) Odabranom ponuditelju u pravilu se izdaje narudžbenica, no može se sklopiti i ugovor, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.
- (3) Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

II. 2. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 do 70.000,00 kn bez PDV-a

Članak 7.

- (1) Nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn realiziraju se sastavljanjem i slanjem pisanog poziva na dostavu ponuda prema najmanje 3 gospodarska subjekta.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih, stručnih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), Naručitelj može odlučiti da prikupi i manje od tri ponude.
- (3) U slučaju iz stavka 2) ovog članka, poziv za dostavu ponuda mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti.

Članak 8.

- (1) Naručitelj može pisani poziv za dostavu ponuda uputiti 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.
- (2) Smatra se da je postupak nabave valjano proveden i ukoliko u roku za dostavu ponuda pristigne i manje od tri ponude.
- (3) Poziv za dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka minimalno sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, podatke i elektroničku adresu osobe za kontakt.
- (4) 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.

- (5) Radi provođenja postupka nabave može se oformiti stručno povjerenstvo koje provodi postupak te predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru.

Članak 9.

- (1) Ako sadržaj ponude i način izrade nije propisan pozivom na dostavu ponude, ponuda najmanje mora sadržavati bitne sastojke ugovora o predmetu nabave.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (4) 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.

Članak 10.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj.
- (2) Odluka o odabiru šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.
- (3) Protiv odluke o odabiru žalba nije dopuštena.
- (4) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.
- (5) Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

II. 3. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (nabava roba i usluga), odnosno do 500.000,00 kn (nabava radova) bez PDV-a.

Članak 11.

- (1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kn (nabava roba i usluga), odnosno do 500.000,00 kn (nabava radova) bez PDV-a., naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na službenoj web stranici Muzeja.
- (2) Iznimno, u opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda na web stranici Muzeja, odnosno može se provesti prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog vijeća.
- (3) U slučaju iz stavka 2) ovog članka, poziv za dostavu ponuda mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti.

Članak 12.

- (1) Postupak nabave iz članka 11. pokreće se na prijedlog ravnatelja, nakon suglasnosti Upravnog vijeća Hrvatskog prirodoslovnog muzeja o pokretanju postupka nabave te uz prethodnu suglasnost osnivača, sukladno članku 18. st. 1. točki 3., alineja 2. Statuta HPM-a.
- (2) Nakon donošenja odluke o suglasnosti Upravnog vijeća i ishodne suglasnosti osnivača, daljnji postupak nabave nastavlja se objavom poziva na dostavu ponuda na web stranici Muzeja sukladno članku 11. ovog Pravilnika.
- (3) Rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od dana objave poziva za dostavu ponuda.
- (4) Smatra se da je postupak nabave valjano proveden i ukoliko u roku za dostavu ponuda pristigne i manje od tri ponude.
- (5) Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, podatke i elektroničku adresu osobe za kontakt.
- (5) 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.
- (6) Radi provođenja postupka nabave može se oformiti stručno povjerenstvo koje provodi postupak te predlaže donošenje odluke o odabiru.

Članak 13.

- (1) Ako sadržaj ponude i način izrade nije propisan pozivom na dostavu ponude, ponuda najmanje mora sadržavati bitne sastojke ugovora o predmetu nabave.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (4) 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.

Članak 14.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj.
- (2) Odluka o odabiru šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.
- (3) Protiv odluke o odabiru žalba nije dopuštena.
- (4) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.
- (5) Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (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 Pravilnika.

Članak 16.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti *Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave Hrvatskog prirodoslovnog muzeja*, KLASA: 012-04/22-01/2, URBROJ: 677-22-1 donesen na 4. sjednici Upravnog vijeća dana 11.4.2022. 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 HPM-a, sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN..

U Zagrebu, 5. 7. 2022.

KLASA: 012-04/22-01/2

URBROJ: 677-22-2

Predsjednik Upravnog vijeća:

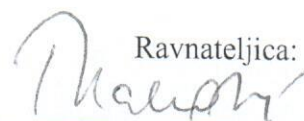


Izv.prof.art. Vladimir Kasun, dipl.ing. arh.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči HPM-a dana 6. 7. 2022., te je stupio na snagu dana 14. 7. 2022.



Hrvatski prirodoslovni muzej
1 Zagreb, Demetrova 1



prof. dr. sc. Tatjana Vlahović