

Na temelju članka 35. Statuta Hrvatskog povijesnog muzeja i članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 90/11, 83/13 i 143/13), ravnateljica Hrvatskog povijesnog muzeja, Anka Pandžić, prof. donosi

PRAVILNIK O JAVNIM NABAVAMA MALE VRIJEDNOSTI

UVODNE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o javnim nabavama male vrijednosti uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za javnu nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kn i javnu nabavu radova čija je procijenjena vrijednost do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: javne nabave male vrijednosti) za koje ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave po Zakonu o javnoj nabavi.

Hrvatski povijesni muzej (u daljnjem tekstu: HPM) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi kao javni naručitelj temeljem članka 5. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi.

Primjena načela i propisa

Članak 2.

U provedbi postupka javne nabave iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika, osim ovog Pravilnika, HPM je dužan pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

Postupke javne nabave iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika HPM će provoditi primjenjujući načela javne nabave proklamirana Zakonom o javnoj nabavi radi zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih i vlastitih sredstava.

Na postupke javne nabave male vrijednosti ne primjenjuju se pravila o roku mirovanja i žalbenog postupka propisana Zakonom o javnoj nabavi, a gospodarski subjekti zaštitu mogu tražiti u sudskom postupku.

O sukobu interesa primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Provođenje postupka javne nabave male vrijednosti

Članak 3.

Stručne poslove javne nabave male vrijednosti obavljaju zaposlenici na pravnim, općim, financijskim i računovodstvenim poslovima i po potrebi drugi zaposlenici (u daljnjem tekstu: stručne službe), a mogu ih obavljati i neovisne stručne osobe.

U postupcima javne nabave male vrijednosti iz članka 6. Pravilnika sudjeluju najmanje tri ovlaštena predstavnika. Ovlašteni predstavnici ne moraju biti zaposlenici HPM-a.

Ovlaštene predstavnike imenuje ravnatelj i određuje njihove obveze i ovlasti:

-pripremanje postupka javne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, sadržaja dokumentacije, uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

-provedba postupka javne nabave: dostava i objava poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude prema uvjetima propisanim dokumentacijom i uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom i uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

PROPISIVANJE VRIJEDNOSNIH PRAGOVA I UGOVORANJE NABAVE

POSTUPAK JAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KN A MANJA OD 70.000,00 KN (BEZ PDV-A)

Pokretanje i provedba postupka javne nabave

Članak 4.

Postupci javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 70.000,00 kuna, ovisno o vrsti radova, roba i usluga i o drugim posebnim okolnostima provode se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Pregled i ocjenu ponuda provode stručne službe HPM.

Članak 5.

Za javnu nabavu male vrijednosti iz članka 4. stavka 1. obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kod kontinuiranog pružanja usluga i isporuka robe tijekom godine i u slučajevima kada je zakonom, propisom donesenim na temelju zakona ili općim aktom HPM-a propisana obveza sklapanja ugovora u pisanom obliku.

POSTUPAK JAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KN, A MANJA OD 200.000,00 ODNOSNO 500.000,00 (BEZ PDV-A)

Pokretanje postupka javne nabave

Članak 6.

Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 odnosno 500.000,00 kn mogu dati svi djelatnici HPM-a koji su nositelji pojedinih poslova i programa, osim ako posebnim propisom ili općim aktom HPM-a nije drugačije određeno.

Postupci javne nabave iz stavka 1. ovog članka moraju biti usklađeni s planom javne nabave HPM-a odnosno njegovim dopunama.

Prijedlog za pokretanje postupka iz st. 1. ovog članka sadržava: naziv predmeta javne nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, rok početka i završetka izvođenja radova, isporuka robe i pružanja usluga, planirano trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuka robe i pružanja usluga, dinamika izvođenja radova, isporuka robe i pružanja usluga, rok, način i uvjeti plaćanja, opis predmeta javne nabave i tehnički uvjeti, troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini.

Odluka o početku postupka javne nabave sadrži: naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave, procijenjena vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om), izvor planiranih sredstava, podaci o ovlaštenim predstavnicima HPM-a.

Objava poziva za dostavu ponuda

Članak 7.

Javna nabava iz članka 6. stavka 1. Pravilnika provodi se objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama HPM-a.

Ovisno o vrsti radova, roba i usluga i o drugim posebnim okolnostima pojedinog postupka javne nabave, poziv za dostavu ponuda može se istovremeno uputiti i jednom ili više gospodarskih subjekata.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da ga je zaprimio gospodarski subjekt (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o slanju elektroničkom poštom sl.).

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje trideset dana od isteka roka za dostavu ponude.

Kod javne nabave kontinuiranog pružanja usluga i isporuka robe tijekom godine zatražit će se dostava ponude za godišnje razdoblje.

Za valjanost postupka javne nabave dovoljna je ponuda koju je dostavio samo jedan gospodarski subjekt.

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda sadržava: naziv javnog naručitelja, broj predmeta javne nabave, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju 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, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Odabir ponude

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda ovisi o vrsti radova, roba i usluga i drugim posebnim okolnostima, a ne smije biti kraći od osam dana.

Rokovi se računaju od objave poziva na internetskim stranicama HPM-a.

Razlozi isključenja gospodarskih subjekata

Članak 10.

U postupku javne nabave iz članka 6. stavak 1. Pravilnika HPM-a je obvezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

Za utvrđivanje razloga isključenja i okolnosti iz stavka 1. ovog članka HPM će od ponuditelja zatražiti dostavljanje dokaza propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata i jamstva

Članak 11.

U postupku javne nabave iz članka 6. stavak 1. Pravilnika, HPM određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti, uvjete financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti,

Sposobnosti iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se i dokazuju na način propisan Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 12.

U postupku javne nabave iz članka 6. stavak 1. Pravilnika, HPM može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama kvalitete koja izdaju neovisna tijela na način propisan Zakonom o javnoj nabavi i prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama za upravljanje okolišem koja izdaju neovisna tijela na način propisan Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 13.

U postupku javne nabave iz članka 6. stavak 1. Pravilnika HPM može od gospodarskog subjekta tražiti jamstva prema odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ponudbena dokumentacija

Članak 14.

Sve dokumente koje HPM zahtijeva u postupku javne nabave iz članka 6. stavak 1. Pravilnika, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Odabrani ponuditelj dužan je prije sklapanja ugovora o javnoj nabavi uručiti HPM-u ponudbenu dokumentaciju u izvorniku ili ovjerenom presliku.

Članak 15.

Odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se regulira sastavljanje troškovnika primjenjuju se u postupcima javne nabave iz članka 6. stavak 1. Pravilnika.

Ponuda

Članak 16.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda prema odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 17.

Odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se regulira evidentiranje ponuda primjenjuju se na javnu nabavu iz članka 6. stavka 1. Pravilnika.

Članak 18.

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list; jamstva, ako su tražena; dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja; tražene dokaze sposobnosti; popunjeni troškovnik; ostalo traženo u pozivu na dostavu ponuda (uzorci, katalogi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave dr.).

Ponudbeni list iz stavka 1. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja; naziv i sjedište ponuditelja; adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj telefaksa; predmet nabave; cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s iznosom poreza na dodanu vrijednost, sve u kunama pisano brojkama s svim troškovima; rok valjanosti ponude; datum i potpis ponuditelja.

Odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se regulira sastavljanje ponude primjenjuju se na postupke javne nabave iz članka 6. stavka 1. Pravilnika.

Dostava ponuda

Članak 19.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i „ne otvaraj”. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavljaju se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 20.

Na način postupanja prilikom otvaranja, pregleda i ocjene ponuda primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o javnoj nabavi, prilikom čega se ne primjenjuje javno otvaranje ponuda.

Članak 21.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Članak 22.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, prema odabiru naručitelja.

Ako se naručitelj odluči za kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, razradit će njene kriterije i metodologiju primjene.

Članak 23.

Na postupke javne nabave iz članka 6. stavak 1. Pravilnika primjenjuju se odredbe o računskoj provjeri i ispravnosti ponude i odredbe o neuobičajeno niskoj cijeni Pravilnika o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Odluke o ponudi

Članak 24.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponude odbiti: 1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano, 2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, 3. ponudu koja nije cjelovita, 4. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, 5. ponudu koja je suprotna odredba poziva za dostavu ponuda, 6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, 7. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave pa time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje, 8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške, 9. ponude podnositelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj, 10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 25.

Naručitelj može poništiti postupak javne nabave ako: 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave da su bile poznate prije; 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su one bile ranije poznate.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak javne nabave ako: 1. nije pristigla nijedna ponuda; 2. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

U obavijesti o poništenju postupka nabave, naručitelj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave, 3. obrazloženje razloga poništenja, 4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 26.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 27.

Rok za donošenje odluka iz članka 24, 25. i 26. ovog Pravilnika iznosi trideset dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluke iz stavka 1. ovog članka objavljuju se na internetskim stranicama HPM-a.

Sklapanje ugovora o javnoj nabavi

Članak 28.

HPM objavom odluke iz članka 24. Pravilnika stječe uvjete za sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa osmog dana od objave na oglasnoj ploči Hrvatskog povijesnog muzeja.

Zagreb, 21. studeni 2014. godine

Ur. broj: 17-7/14

Ovaj Pravilnik o javnim nabavama male vrijednosti objavljen je na oglasnoj ploči Hrvatskog povijesnog muzeja 21.11.2014. godine, a stupa na snagu 01.12.2014. godine.

Ravnateljica:
Anka Pandžić, prof.