

URBROJ: 5242020.
Koprivnica, 30.11.2020.

POZIV

na 6. sjednicu Upravnoga vijeća Muzeja grada Koprivnice za

ČETVRTAK, 3. prosinca 2020. godine od 9,00 do 12,00 sati

Dnevni red:

1. Verificiranje Zapisnika s 5. elektroničke sjednice Upravnoga vijeća Muzeja grada Koprivnice
2. Donošenje Odluke o darovanju nekretnine Općini Peteranec
3. Donošenje Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave Muzeja grada Koprivnice
4. Pitanja i prijedlozi

Molim sve pozvane da se zbog nastale epidemiološke situacije sjednici odazovu elektronički u zakazano vrijeme, a nemogućnost sudjelovanja javiti na telefon 048/622-307 ili elektroničkom poštom na adresu ravnatelj@muzej-koprivnica.hr.

S poštovanjem,

UPRAVNO VIJEĆE
Muzeja grada Koprivnice

Drago Feletar



Dostaviti:

1. Dragutin Feletar, Predsjednik UV
2. Ivan Andrašić, član UV ispred Osnivača
3. Mario Tomiša, član UV ispred Osnivača
4. Maša Zamljačanec, članica UV iz redova stručnog muzejskog osoblja
5. Jelena Kovačić, članica UV iz redova svih zaposlenika
6. Robert Čimin, ravnatelj Muzeja grada Koprivnice
7. Arhiva

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 28. Statuta Muzeja grada Koprivnice (URBROJ: 477/2018 od 30.10.2018., URBROJ: 350/2020 od 20.7.2020.) Upravno vijeće Muzeja grada Koprivnice na 6. sjednici održanoj dana 3.12.2020. godine, donijelo je

ODLUKU o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: „Odluka“) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna u ustanovi (u daljnjem tekstu: „jednostavna nabava“) na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: „ZJN“).

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte ovisno o prirodi pojedinog predmeta nabave te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Ustanova je obvezna primjenjivati odredbe ove Odluke na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Ukoliko Osnivač provodi objedinjeni postupak jednostavne nabave, Gradonačelnik može sa ustanovom sklopiti Sporazum o objedinjavanju i provedbi postupaka jednostavne nabave, a u kojem je utvrđena obveza provedbe postupaka jednostavne nabave sukladno ovoj Odluci.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave, u smislu ove Odluke su:

1. Postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 70.000,00 kuna,
2. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna (roba i usluge), odnosno manja od 500.000,00 kuna (radovi).

1. **Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 70.000,00 kuna**

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 70.000,00 kuna je postupak nabave u kojem ustanova izdaje narudžbenicu ili zaključuje ugovor s jednim gospodarskim subjektom, u pravilu na temelju jedne dostavljene i prihvatljive ponude.

2. **Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna (roba i usluge), odnosno manja od 500.000,00 kuna (radovi)**

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna (roba i usluge), odnosno manja od 500.000,00 kuna (radovi) je postupak u kojem ustanova poziva u pravilu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda te najpovoljnijem izdaje narudžbenicu odnosno zaključuje ugovor o nabavi roba/radova ili usluga.

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, provodi stručno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj ustanove Odlukom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti manje od tri ponude, ukoliko je ispunjena jedna od slijedećih pretpostavki:

- nabava usluga od gospodarskog subjekta čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- nabave roba odnosno usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih, tehničkih, organizacijskih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- nabava zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorsko-restauratorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- ako se radi o predmetu nabave za koji je ograničen broj ponuditelja odnosno nema mogućnosti za traženje tri ponude ili zbog drugog opravdanog razloga koji treba biti obrazložen i kojeg odobri odgovorna osoba Naručitelja,
- žurne odnosno hitne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

Prilikom provođenja postupka po stavku 3. ovog članka ustanova je dužna navesti razlog u Zahtjevu za pokretanje postupka.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave započinje slanjem zahtjeva Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i Upravnom odjelu za financije za odobrenje provođenja postupka jednostavne nabave od ustanove odnosno naručitelja koji traži nabavu roba, radova ili usluga.

Zahtjev mora sadržavati najmanje slijedeće:

- naziv zahtjeva koji mora biti identičan s nazivom nabave iz Plana nabave i sadržavati oznaku iz Plana nabave, odnosno za nabave izvan plana nabave, naziv zahtjeva sadržava naziv predmeta nabave
- oznaku plana nabave za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna,
- ime i prezime osobe koja inicira nabavu,
- razrađeni kriteriji za odabir ponude za nabave iz članka 4. ove odluke,
- poziciju i konto iz važećeg Financijskog plana Muzeja grada Koprivnice na kojoj su osigurana sredstva za nabavu,
- detaljan opis roba, radova ili usluga koje se nabavljaju,
- predložene dobavljače,
- posebne uvjete i zahtjeve nabave koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, kao što su: način izvršenja, rok izvršenja, rok trajanja ugovora, rok valjanosti ponude, mjesto izvršenja, rok, način i uvjeti plaćanja, odredbe o cijeni ponude, isključenje i uvjeti sposobnosti (dokazi), jamstva, ostalo
- rok za nabavu robe, radova ili usluga
- razlog iz čl. 4. stavka 3. ako je primjenjivo.

Zahtjev se predaje u obradu nadležnim Upravnim odjelima, a po zaprimanju suglasnosti pokreće se postupak jednostavne nabave u roku 5 radnih dana, a teče od dana dostave suglasnosti po odobrenju Zahtjeva.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran u Zapisniku o otvaranje, pregledu i ocjeni ponuda.

Za postupke iz članka 4. ove Odluke, Upravno vijeće donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluku o poništenju.

Na Odluke iz stavka 5. ovog članka žalba nije dopuštena.

IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Kriteriji za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenu izvršiti će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati prva najpovoljnija ponuda prema kriteriju odabira ili poništiti postupak nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 7.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, a ukoliko isto nije moguće koriste se poštanske usluge.

Članak 8.

Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave iz ove Odluke, mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri dana izuzimajući subotu, nedjelju i blagdane od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja odgovara svim traženim uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

Članak 9.

Svi ostali uvjeti za dostavu ponuda koji nisu navedeni u ovoj Odluci mogu se dodatno odrediti u pozivu za dostavu ponuda za svaki pojedinačni postupak nabave, a sve ovisno o prirodi te procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

V. EVIDENCIJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

U svezi provedbe ove Odluke, Ustanova je obvezna voditi evidencije, i to kako slijedi:

- Evidenciju izdanih i realiziranih narudžbenica/ sklopljenih ugovora.

VI. PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 11.

Postupak jednostavne koji se provodi podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno odredbama ove Odluke, važećim propisima iz članka 1. stavka 2. ove Odluke te odredbama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

VII. IZUZEĆA OD PRIMJENE ODLUKE

Članak 12.

Ova Odluka ne primjenjuje se u slijedećim slučajevima, u svemu prema prethodnom odobrenju Osnivača, na način da se ovjerava zahtjev upućen sustavom Ensolva:

- u iznimnim situacijama, kada priroda predmeta nabave ili druge okolnosti zahtijevaju hitno postupanje, i to samo za nabave u iznosu manjem od 2.000,00 kuna, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a),
- na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, dnevnog tiska, savjetovanja, reprezentacije i slično,
- na nabavu materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje prostora u vlasništvu Ustanove.

VIII. PRIJELAZNA ODREDBA

Članak 13.

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga u Muzeju grada Koprivnice (URBROJ: 207/2017 od 3.5.2017.) prije stupanja na snagu ove Odluke, završiti će se se po odredbama navedenog Pravilnika.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga u Muzeju grada Koprivnice (URBROJ: 207/2017 od 3.5.2017.).

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana donošenja.

URBROJ: 538/2020
Koprivnica, 3.12.2020.

UPRAVNO VIJEĆE
MUZEJA GRADA KOPRIVNICE

