

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), - u daljnjem ZJN 2016, te članka te članaka 22. i 23. Statuta Muzeja Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“, br.: 13/10, 2/11, 6/14), v.d. ravnateljice Muzeja Općine Jelsa, d o n o s i:

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu **robe i usluga te provedbu projektnih natječaja** procijenjene vrijednosti **do 200.000,00** kuna odnosno za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **do 500.000,00 kuna** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koji se ne primjenjuje ZJN 2016., a sukladno članku 12. stavak 1. ZJN 2016.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 150.000,00 KUNA.

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga, te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti **manje od 150.000,00 kuna**, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu odnosno ugovor ukupne vrijednosti do 50.000,00 kuna (uklj. PDV) potpisuje ravnatelj Muzeja.

Narudžbenicu odnosno ugovor ukupne vrijednosti iznad 50.000,00 kuna (uklj. PDV) potpisuje ravnatelj Muzeja uz suglasnost Osnivača.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 150.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA.

Članak 4.

Nabavu roba, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 150.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna**, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od **najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta** po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om).

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na internet stranici Općine Jelsa kao i u elektroničkom oglasniku javne nabave RH, umjesto upućivanja zahtjeva za dostavu ponuda iz prethodnog stavka.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 8 dana** od dana upućivanja poziva. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluku o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om) u primjerenom roku.

Postupak provedbe jednostavne nabave iz ovog članka provode članovi stručnog povjerenstva za nabavu .

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ZA RADOVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KUNA A MANJA OD 500.000,00

Članak 5.

Nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna**, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od **najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta** po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om).

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na internet stranici Općine Jelsa kao i u elektroničkom oglasniku javne nabave RH, umjesto upućivanja zahtjeva za dostavu ponuda iz prethodnog stavka.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje 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.

Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 10 dana** od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Postupak provedbe jednostavne nabave iz ovog članka provode članovi stručnog povjerenstva za nabavu.

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 6.

Za nabavu roba, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna, Naručitelj **može** u pozivu za dostavu ponuda odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do 259. te od 264. do 279. ZJN 2016.

Članak 7.

Za nabavu roba, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna, Naručitelj **može** od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 8.

Način dostave i izrade ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Ponude u papirnatom obliku zaprimaju se na službenoj adresi naručitelja naznačenoj u Pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda u papirnatom obliku zaprimljena izvan roka za dostavu ponuda vratiti će se neotvorena ponuditelju.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave jednake ili veće 200.000,00 kuna. Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju ponude u roku od 20 (dvadeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Stručno povjerenstvo za nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 11.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 150.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave ,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odabira najpovoljnije ponude:
5. razloge odbijanja ponuda,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, te objavom na internetskim stranicama naručitelja u slučaju kada je poziv za dostavu ponuda objavljen na istim stranicama).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovor.

Članak 12.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 13.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, te objavom na internetskim stranicama naručitelja u slučaju kada je poziv za dostavu ponuda objavljen na istim stranicama).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti broj: 1/2014, od 30. lipnja 2014. g.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa a snagu danom donošenja, a objavit će se na internet stranicima Općine Jelsa. .

Broj: 9-1/2017

Jelsa, 07. ožujka 2017. g.

**v.d. RAVNATELJA
MUZEJA OPĆINE JELSA:**

Dolores Stipišić, dipl.iur.