

Na temelju članka 18. Stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13) i temeljem članka 30. Statuta Gradskog muzeja Virovitice, ravnateljica Mihaela Kulej, prof., dana 28. siječnja 2014. godine, donosi

## **PRAVILNIK O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

### **1. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 90/11, 83/13 i 143/13 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

#### **Članak 2.**

(1) Gradski muzej Virovitica, Trg bana Josipa Jelačića 23, Virovitica, OIB:73812960337 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 5. istoga.

#### **Članak 3.**

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

#### **Članak 4.**

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **2. PREDMET PRAVILNIKA**

#### **Članak 5.**

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kn bez PDV-, odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a), sukladno članku 18. Stavku 3. Zakona o Javnoj nabavi.

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) – tzv. Bagatelna nabava, Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

## **Članak 6.**

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

## **3. POSTUPANJE I UGOVARANJE**

### **3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi**

## **Članak 7.**

(1) Postupke nabave propisane ovim Pravilnikom za potrebe Gradskog muzeja Virovitica provodi službenik u računovodstvu i ravnateljica.

(2) Zaposlenik Muzeja iz djelokruga svog rada podnosi pisani zahtjev službeniku u računovodstvu i ravnateljici za pokretanje postupka nabave na propisanom obrascu za nabavu roba i usluga vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a).

Uz zahtjev iz prethodnog stavka ove točke dostavlja se sva potrebna dokumentacija i tehnička specifikacija kako bi se predmetni postupak nabave mogao uredno i pravilno provesti.

## **Članak 8.**

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

## **Članak 9.**

(1) Zaposlenik Naručitelja istražuje tržište te prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude.

## Članak 10.

(1) Nabavu roba, usluga i radova Naručitelj može bez prethodne procedure uređene ovim Pravilnikom provesti temeljem Narudžbenice ili izravnim ugovaranjem u slijedećim slučajevima:

- ukoliko se radi o nabavi procijenjene vrijednosti do 40.000,00 kn (bez PDV-a),
- nabava javnobilježničkih i odvjetničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka te usluga oglašavanja i prevodilačkih usluga,
- kod nabave programskog materijala namijenjenog radiotelevizijskom emitiranju (stjecanje, razvoj, produkcija i koprodukcija),
- usluge praćenja medija,
- usluge izrade promidžbenih tekstova i objava u specijaliziranim časopisima,
- nabava roba i radova koje zbog tehničkih i umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- ako se radi o nabavi koja zahtjeva žurnost jer bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom pravilniku Naručitelju bila prouzročena šteta,
- u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

(2) Za nabavu roba i usluga od 40.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(3) Za nabave radova od 40.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva za dostavu ponude.

(4) Naručitelj zadržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv za dostavu ponude za nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

### 3.2. Prikupljanje ponuda

## Članak 11.

(1) Ponude se prikupljanju putem Poziva na dostavu ponude.

(2) Naručitelj će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponude, dostaviti troškovnik i prijedlog ugovora.

(3) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, te gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

## **Članak 12.**

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti ponudu.
- (3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 40.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana.
- (4) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 40.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana.
- (5) Iznimno od stavaka 3. i 4. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama i radi žurnosti odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

## **Članak 13.**

- (1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenog od strane Naručitelja.

### **3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda**

## **Članak 14.**

- (1) Uz ravnateljicu i službenika iz računovodstva otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude obavlja i zaposlenik Muzeja na čiju inicijativu je i pokrenut postupak nabave.
- (2) Osobe iz prethodnog stavka ovog članka izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda.
- (3) Otvaranje ponuda može biti javno ukoliko je tako navedeno u Pozivu na dostavu ponude.
- (4) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu, pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.
- (5) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnim, ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
- (6) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
- (7) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

## **Članak 15.**

(1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave koju potpisuje ravnateljica.

#### **Članak 16.**

(1) Naručitelj će najkasnije u roku d 30 dana od dana otvaranja ponuda donijeti Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju postupka nabave.

### **3.4. Ugovaranje i realizacija**

#### **Članak 17.**

(1) Za nabavu robe i usluga do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj sa izabranim gospodarskim subjektom sklapa Ugovor.

(2) Postupak sklapanja Ugovora provodi ravnateljica.

(3) Po završetku ugovaranja, službeniku u računovodstvu dostavlja se kopija Ugovora i ponudbeni troškovnik odabranog gospodarskog subjekta na realizaciju.

#### **Članak 18.**

(1) Realizaciju Ugovora prati ravnateljica i službenik u računovodstvu te kontroliraju stavke proračuna sa kojih se vrši plaćanje ugovorenih obveza.

#### **Članak 19.**

(1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti Dodatak ugovoru:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istog obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju, za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,

- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,

- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti osnovni ugovor,

- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz svih sklopljenih Dodataka ugovoru, zajedno sa osnovnim Ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog Pravilnika.

#### **4. ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Gradskog muzeja Virovitica.

Urbroj: 56/14

Virovitica, 28. siječnja 2014.

Gradski muzej Virovitica  
ravnateljica

Mihaela Kulej, prof.