

Na temelju članka 18. stavak 1. točka 12. i članka 49. stavak 1. točka 18. Statuta Muzeja hrvatskih arheoloških spomenika - Split (5/2014) i članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 90/11, 83/13 i 143/13), ravnatelj Muzeja hrvatskih arheoloških spomenika – Split donosi

## **PRAVILNIK O JAVNIM NABAVAMA MALE VRIJEDNOSTI**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **1. 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.

Muzej hrvatskih arheoloških spomenika – Split (u daljnjem tekstu: MHAS) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi kao javni naručitelj temeljem članka 5. stavak 1. točka 2. Zakona o javnoj nabavi.

#### **2. Primjena načela i propisa**

##### **Članak 2.**

U provedbi postupka javne nabave iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika, osim ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuje se i Zakon o javnoj nabavi kao i propisi doneseni na temelju tog Zakona, ako nisu u suprotnosti s odredbama ovog Pravilnika, kao i drugi zakoni i propisi doneseni na temelju zakona koji se na odgovarajući način mogu primijeniti u postupcima javne nabave te opći akti MHAS.

Postupke javne nabave iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika MHAS 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 na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **3. Provođenje poslova javne nabave male vrijednosti**

#### **Članak 3.**

Odredbe kojima se regulira postupak javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i u postupcima javne nabave iz članka 4. stavak 1. i članka 6. stavka 1. Pravilnika, pod uvjetom da nisu u suprotnosti s navedenim odredbama.

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 12. stavka 1. Pravilnika sudjeluju najmanje tri ovlaštena predstavnika. Ovlašteni predstavnici ne moraju biti zaposlenici MHAS.

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.

## **II. POSTUPAK JAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN**

### **1. Pokretanje i provedba postupka javne nabave**

#### **Članak 4.**

Postupci javne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna pokreću se zahtjevom upućenom stručnim službama MHAS.

Postupci javne nabave iz stavka 1. ovog članka, ovisno o vrsti radova, roba i usluga i o drugim posebnim okolnostima provode se izdavanjem narudžbenice, neposrednom narudžbom, usmenim dogovorom ili pozivom upućenom jednom gospodarskom subjektu.

Pregled i ocjenu ponuda provode stručne službe MHAS.

#### **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 MHAS propisana obveza sklapanja ugovora u pisanom obliku.

### **III. POSTUPAK JAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KN A MANJE OD 70.000,00 KN**

#### **1. Pokretanje postupka javne nabave**

#### **Članak 6.**

Postupci javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kn pokreću se podnošenjem zahtjeva za provedbu postupka javne nabave stručnim službama MHAS.

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

#### **2. Poziv za dostavu ponuda**

#### **Članak 7.**

Javna nabava iz članka 6. stavka 1. Pravilnika provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta.

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.

Iznimno od određenja iz stavka 1. ovog članka, ovisno o vrsti radova, roba i usluga i o drugim posebnim okolnostima, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

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.).

Podaci u pozivu za dostavu ponuda ovise o vrsti radova, roba i usluga i o drugim posebnim okolnostima, a po potrebi i podatke kao u pozivu za nabavu iz članka 12. stavka 1. Pravilnika.

### **3. Dostava i otvaranje ponuda**

#### **Članak 8.**

Rok za dostavu ponuda u postupcima javne nabave iz članka 6. stavka 1. Pravilnika ovisi o vrsti radova, roba i usluga i drugim posebnim okolnostima, a iznosi najmanje pet, a najviše petnaest dana.

Ponude se dostavljaju na dokazivi način (e-pošta, telefaks, osobna dostava, poštom i na druge načine).

### **4. Odabir ponude**

#### **Članak 9.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Ovisno o vrsti radova, roba i usluga i o drugim posebnim okolnostima pojedinog postupka javne nabave kao kriterij za odabir ponude može se odrediti ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ovisno o vrsti radova, roba i usluga i o drugim posebnim okolnostima pojedinog postupka javne nabave, MHAS može odrediti uvjete isključenja gospodarskih subjekata, uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata i tražiti jamstva kao u postupcima javne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn prema odredbama ovog Pravilnika.

## **Članak 10.**

Pregled i ocjenu ponuda u postupcima javne nabave iz članka 6. stavka 1. Pravilnika provode stručne službe.

## **Članak 11.**

Za javnu nabavu male vrijednosti iz članka 6. stavka 1. Pravilnika 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 ili propisom donesenim na temelju zakona i općim aktima MHAS propisana obveza sklapanja ugovora u pisanom obliku.

## **IV. 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**

### **1. Pokretanje postupka javne nabave**

## **Članak 12.**

Postupci javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 odnosno 500.000,00 kn pokreću se podnošenjem zahtjeva za provedbu postupka javne nabave stručnim službama.

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

Zahtjev iz stavka 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 MHAS.

### **2. Objava poziva za dostavu ponuda**

## **Članak 13.**

Javna nabava iz članka 12. stavka 1. Pravilnika provodi se objavom pozivom za dostavu ponuda na internetskim stranicama MHAS.

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.

Za javnu nabavu iz članka 12. stavka 1. Pravilnika 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 ili propisom donesenim na temelju zakona propisana obveza sklapanja ugovora u pisanom obliku.

#### **Članak 14.**

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.

### **3. Odabir ponude**

#### **Članak 15.**

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

Rokovi se računaju od objave poziva na internetskim stranicama MHAS.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Ovisno o vrsti radova, roba i usluga i o drugim posebnim okolnostima kao kriterij za odabir ponude može se odrediti ekonomski najpovoljnija ponuda.

Odluku o odabiru ponude donosi ravnatelj na po prijedlogu ovlaštenih predstavnika.

#### **4. Razlozi isključenja gospodarskih subjekata**

##### **Članak 16.**

U postupku javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika MHAS je obvezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

U postupku javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika MHAS može isključiti gospodarskog subjekta u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

Za utvrđivanje razloga isključenja i okolnosti iz stavka 1. i 2. ovog članka MHAS će od ponuditelja zatražiti dostavljanje dokaza propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

#### **5. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata i jamstva**

##### **Članak 17.**

U postupku javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika MHAS određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti, uvjete financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti,

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

##### **Članak 18.**

U postupku javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika MHAS 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 19.**

U postupku javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika MHAS može od gospodarskog subjekta tražiti jamstva prema odredbama Zakona o javnoj nabavi.

## **7. Ponudbena dokumentacija**

### **Članak 20.**

Sve dokumente koje MHAS zahtijeva u postupku javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

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

### **Članak 21.**

Odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se regulira sastavljanje troškovnika primjenjuju se u postupcima javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika.

## **8. Ponuda**

### **Članak 22.**

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 23.**

Odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se regulira evidentiranje ponuda primjenjuju se na javnu nabavu iz članka 12. stavka 1. Pravilnika.

### **Članak 24.**

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, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave dr.).



Ponudbeni list iz stavka 2. 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 12. stavka 1. Pravilnika.

## **9. Dostava ponuda**

### **Članak 25.**

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.

## **10. Otvaranje ponuda**

### **Članak 26.**

Otvaranje ponuda je javno kod postupka javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika.

Iznimno od određenja iz stavka 1. ovog članka otvaranje ponuda nije javno za usluge iz Dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi.

Javno otvaranje ponuda započinje istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju ovlašteni predstavnici naručitelja.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnim na javnom otvaranju ponuda, a ostalim ponuditeljima na zahtjev.

Odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se regulira tijek otvaranja ponuda i sastavljanje zapisnika primjenjuju se u postupku javne nabave iz članka 12. stavka 1. Pravilnika.

## **11. Pregled i ocjena ponuda**

### **Članak 27.**

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

Odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se regulira postupak pregleda i ocjena ponuda i sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda primjenjuju se u postupku javne nabave iz članka 12. stavka 1. Pravilnika.

### **Članak 29.**

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 30.**

Na postupke javne nabave iz članka 12. stavak 1. Pravilnika primjenjuju se odredbe o računskoj provjeri i ispravnosti ponude i odredbe o neuobičajeno niskoj cijeni.

## **12. Odluke o ponudi**

### **Članak 31.**

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 nepozvanog gospodarskog subjekta, 11. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

### **Članak 32.**

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 33.**

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

### **Članak 34.**

Rok za donošenje odluka iz članaka 31, 32. i 33. ovog Pravilnika iznosi trideset dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluke iz stavka 1. ovog članka objavljuju se na internetskim stranicama MHAS.

## **13. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi**

### **Članak 35.**

MHAS objavom odluke iz članka 33. Pravilnika stječe uvjete za sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa osmog dana od objave na oglasnoj ploči Muzeja hrvatskih arheoloških spomenika – Split.

Split, 16. lipnja 2014. godine

Urbroj: 04-02/169/2014-1

Ravnatelj:

Dr. sc. Ante Milošević

*Ovaj Pravilnik o javnim nabavama male vrijednosti objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja hrvatskih arheoloških spomenika – Split 17. lipnja 2014. godine, a stupa na snagu 25. lipnja 2014. godine.*

*Ravnatelj:*

*Dr. sc. Ante Milošević*