

MUZEJ LIKE GOSPIĆ
Dr. Franje Tuđmana 3,
53 000 GOSPIĆ
Tel. 053 572 051;
E-mail: info@muzejlike.hr

KLASA: 023-05/23-01/02
URBROJ: 2125-1-20-01-23-07

Gospić, 21. travnja 2023.

Na temelju članka 447. Zakona o javnoj nabavi, članka 19. i 33. Statuta Muzeja Like Gospić i članka 24. Zakona o muzejima, Upravno vijeće Muzeja Like Gospić, na sjednici održanoj 21. travnja 2023. donosi

ODLUKU O IZMJENAMA PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovom Odlukom mijenja se Gl. I. članak 1. st. 1., Gl. III. Čl. 3, Gl. IV. Čl. 6. st. 1., 7., 8., 9., i 11. st. 1. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave usvojen na 21. sjednici Upravnog vijeća dana 26. travnja 2019., (Klasa: 400-01/19-01/02, Ur.broj: 2125/14-00-19-01) u dijelu koji se odnosi na promjenu valute.

Članak 2.

U čl. 1. st. 1. „...procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn i radova do 500.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost.“, **mijenja** se u „...procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura i radova do 66.360,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost.“ **i glasi:**

„U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, Muzeja Like Gospić kao Naručitelja (dalje u tekstu: Naručitelj) ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje pitanja nabava roba i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura i radova do 66.360,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost.“

Članak 3.

U čl. 3. st. 3.: „Plan nabave određuju se nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn.“, **mijenja** se u „Plan nabave

određuju se nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura.“

U čl. 3. st. 4., „procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn," **mijenja** se u “procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura,“,

i glasi:

„Plan nabave je akt kojim se na transparentan način stavlja javnosti na uvid popis svih potreba za nabavom Naručitelja u tekućoj kalendarskoj godini.

Plan nabave pored obveznih dijelova određenih Zakonom sadrži i sljedeće podatke:

1. količinu,
2. korisnika,
3. poziciju plana,
4. napomenu.

Plan nabave određuju se nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Za predmet nabave čija je procijenjena vrijednost robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura, u plan nabave unose se samo podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.“

Članak 4.

U čl. 6. st. 1. „...procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn,“ **mijenja** se u „... procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura“, **i glasi:**

„Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.“

Članak 5.

U čl. 7. st.1. „, U jednokratnoj nabavi robe i usluga te izvođenju radova procijenjene vrijednosti manje od 150.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost,“ **mijenja** se u „U jednokratnoj nabavi robe i usluga te izvođenju radova procijenjene vrijednosti manje od 19.900,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost,“.

U čl. 7. st.2., „U uzastopnoj nabavi robe i usluga te izvođenju radova procijenjene vrijednosti manje od 150.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost, **mijenja** se u „U uzastopnoj nabavi robe i usluga te izvođenju radova procijenjene vrijednosti manje od 19.900,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost,“.

i glasi:

„U jednokratnoj nabavi robe i usluga te izvođenju radova procijenjene vrijednosti manje od 19.900,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, postupa se na sljedeći način:

- podatke potrebne za popunjavanje narudžbenice ili ako je određeno da se prikupe tri ponude ovisno procjeni i vrsti nabave, prikuplja zaposlenik kojega ovlasti ravnatelj,
- prethodno ovlaštenu zaposlenik popunjava narudžbenu, a nabavu odobrava i potpisom ovjerava ravnatelj
- provjeru utvrđene cijene, količine, kvalitete i određenog roka isporuke roba, obavljanja usluga ili izvođenja radova obavlja prethodno ovlaštenu zaposlenik, a u slučaju njegove spriječenosti zaposlenik kojega naknadno ovlasti ravnatelj, koji potpisom na dokumentu potvrđuje da su izvršene sve navedene provjere
- potpisom ovjerenu dokumentaciju ovlaštenu zaposlenik predaje na računovodstveno – knjigovodstveno postupanje, gdje se prema utvrđenoj proceduri obavlja daljnja provjera i obrada svih dokumenata i zaključuje pojedini proces nabave potpisom voditelja financijsko računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova i ravnatelja.

U uzastopnoj nabavi robe i usluga te izvođenju radova procijenjene vrijednosti manje od 19.900,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost, postupa se na sljedeći način:

- podatke potrebne za sklapanje ugovora ili ako je određeno da se prikupljaju ponude prikuplja zaposlenik kojega ovlasti ravnatelj, a ugovor priprema ravnatelj
- provjeru ugovorene cijene, količine, kvalitete i određenog roka isporuke roba, obavljanja usluga ili izvođenja radova obavlja prethodno ovlaštenu zaposlenik, a u slučaju njegove spriječenosti zaposlenik kojega naknadno ovlasti ravnatelj, koji potpisom na dokumentu potvrđuje da su izvršene sve navedene provjere
- potpisom ovjerenu dokumentaciju ovlaštenu zaposlenik predaje na računovodstveno – knjigovodstveno postupanje gdje se prema utvrđenoj proceduri obavlja daljnja provjera i obrada svih dokumenata i zaključuje pojedini proces ugovorene nabave potpisom, računopolagatelj i ravnatelj.“

Članak 6.

U čl. 8. st.1. „Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost“, **mijenja** su u „Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 19.900,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost“

U čl. 8. st. 3. „Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 150.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost“, **mijenja** se u „Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 19.900,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost“,

i glasi:

„Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 19.900,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, Naručitelj će provesti prikupljanje ponuda.

Prikupljanje ponuda obaviti će se u roku do 10 dana.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 19.900,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, Naručitelj će provesti koristeći narudžbenicu za jednokratnu nabavu ili ugovor kada se radi o više uzastopnih nabava, a može se tražiti ovisno o procjeni i tri ponude. Jednokratna nabava na temelju narudžbenice obaviti će se roku do 3 dana, uzastopne nabave na temelju ugovora roku do 8 dana, a na temelju procjene o potrebi prikupljanja ponuda u roku do 10 dana.

Za komunikaciju između Naručitelja i gospodarskih subjekata koristit će se poštanske pošiljke, telefaks, e-pošta i kombinacije tih komunikacijskih sredstava.“

Članak 7.

U čl. 9. „...procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost.“, **mijenja** se u „...procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 19.900,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.“, **i glasi:**

„Voditelj djelatnosti ili zaposlenik kojeg ovlasti ravnatelj obavezan je dostaviti ravnatelju Zahtjev za pokretanje nabave (OBRAZAC 1.) 15 dana prije početka planirane nabave, za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 19.900,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.“

Članak 8.

U čl. 11. st. 1. „...procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost,“ **mijenja** se u „...procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 19.900,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost,“ **i glasi:**

„Prikupljanje ponuda za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 19.900,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom (OBRAZAC 2.), te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave.“

Članak 9.

Izmijenjeni Obrazac 3., Obrazac 5., Obrazac 6., Obrazac 7. sastavni su dijelovi ove Odluke.

Članak 10.

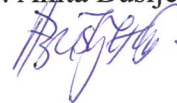
Ostali dijelovi Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave ostaju nepromijenjeni.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

dr. sc. Anita Bušljeta Tonković



OBRAZAC 3.Naručitelj:
Muzej Like Gospić

53 000 Gospić, dr. Franje Tuđmana 3

OIB: 72024433755

Gospodarski subjekt

(naziv, adresa, OIB)

URBROJ: /201.

Gospić, . . 201.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj, Muzej Like Gospić, pokrenulo je nabavu _____
_____ (predmet nabave i evidencijski broj nabave) te vam upućujemo ovaj Poziv
na dostavu ponude.

Sukladno članku 12., stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) za godišnju procjenu vrijednosti nabave iz Plana nabave manju od 26.540,00 eura odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a (tzv. Bagatelnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____ (navesti naziv predmeta nabave), sukladno
Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva (ako je priložen troškovnik) ili

2. UVJET NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- Način izvršavanja: (narudžbenica/ugovor; jednokratno/uzastopno)
- Rok izvršavanja: (x dana od dana primitka narudžbenice/stupanja ugovora na snagu),
- Rok trajanja ugovora (x dana/mjeseci),
- Rok valjanosti ponude: (x dana od dana otvaranja ponude),
- Mjesto izvršavanja: (sukladno lokacijama navedenim u troškovniku u dijelu II. ovog poziva),
- Rok način i uvjeti plaćanja: (x dana od dana primitka valjanog računa poslanog na adresu Naručitelja

53 000 Gospić, dr. Franje Tuđmana 3, s naznakom na računu: Račun za

predmet nabave _____),

-Cijena ponude: (u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti Ponuditelja; cijena ponude iskazuje se redosljedom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om),

-Kriterij odabira ponude: (najniža cijena, uz obvezno ispunjenje svih prethodno navedenih uvjeta i zahtjeva),

-Dokazi sposobnosti: (prema potrebi, ovisi o predmetu nabave i odluci Naručitelja),

-Ostalo: (prema vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovorenoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i slično):

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

-Ponudbeni list (ispunjava ga i potpisuje Ponuditelj)

-Troškovnik (ispunjava ga i potpisuje Ponuditelj)

-Dokazi (zatraženi dokument)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela I. i II. Poziva na dostavu ponude, koja ispunjava, potpisuje i ovjerava ovlaštena osoba Ponuditelja. Naručitelj ne prihvaća ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeva vezane uz predmete nabave u ovom Pozivu na dostavu ponude.

Molim da vašu ponudu dostavite:

-Rok za dostavu ponude: (Ponudu dostaviti do x sati, xx. Xx. 201 . godine.)

-Način dostave ponude: (ovisno o načinu i sredstvima komuniciranja koje određuje Naručitelj: osobno, poštom s naznakom na omotnici _____, e-poštom, telefaksom i sl.)

-Mjesto dostave ponude: (adresa sjedišta, adresa e-pošte, telefaks, određeni ured Naručitelja i sl.)

Otvaranje ponuda nije javno.

5. OSTALO

Obavijest o predmetu nabave: (Osoba za kontakt _____, telefon _____, adresa e-pošte _____, telefaks _____)

Obavijest o rezultatima predmetne nabave: (Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti Ponuditelju u roku od x dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.)

S poštovanjem,

Ime, prezime i potpis osobe i pečat Naručitelja

OBRAZAC 5.

TROŠKOVNIK						
Predmet nabave:						
Ponuditelj nudi cijenu Predmeta nabave u ovom Troškovniku i obvezan je nuditi odnosno ispuniti sve stavke sadržane u Troškovniku. Roba/oprema/uređaj koja je navedena u Troškovniku kao primjer smatra se ponuđenom ako Ponuditelj ne navede nikakvu drugu robu/opremu/uređaj na za to predviđenom mjestu.						
Redni broj	Naziv i opis stavke	Proizvođač / marka / tip / model	Jedinica mjere	Količina stavke	Cijena stavke (eur bez PDV-a)	Ukupna cijena stavke (eur bez PDV-a)
0	1	2	3	4	5=(3x1)	6=(3x4) odgovarajuće primijeniti
1.	Upisati stavku troškovnika _____ (proizvođač, marka, model) _____ (jednakovrijedan)					
2.	Upisati stavku troškovnika _____ (proizvođač/marka/model) _____ (jednakovrijedan)					
	Cijena ponude eur bez PDV-a					
	PDV, _____%					
	Cijena ponude eur s PDV-om					
<p>_____</p> <p>Ime, prezime i potpis ovlaštene osobe i pečat Ponuditelja</p>						

OBRAZAC 6.

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA			
URBROJ: /201 .			
Gospić, . . 201 .			
1. Naručitelj (naziv, adresa, OIB)			
2. Predmet nabave (iz Plana nabave)			
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provedbu postupka javne nabave			
4. Evidencijski broj nabave (navesti ako je određen)			
5. Procjena vrijednosti nabave (eur bez PDV-a)			
6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu (eur s PDV-om)			
7. Poziv na dostavu ponude broj , od . . 201 . godine (poslan na adrese sljedećih gospodarskih subjekata)			
8. Ponude je otvorilo Povjerenstvo za nabave Naručitelja (dan, mjesec, godina)			
9. Analitički prikaz pravodobno zaprimljenih ponuda			
	Naziv ponuditelja, adresa i OIB	Naziv ponuditelja, adresa i OIB	Naziv ponuditelja, adresa i OIB
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave			
Ponuđeni (tip/proizvođač/marka)			
I. OBLIK PONUDE			
Potpisana (označiti)	DA / NE Elektronički dostavljena	DA / NE Elektronički dostavljena	DA / NE Elektronički dostavljena
Ocjena			

(zadovoljava / nezadovoljava)			
II. OSTALI UVJETI			
(prema potrebi, npr. dokazi)			
Ocjena (zadovoljava / nezadovoljava)			
III. OCJENA PONUDE			
Valjana / nije valjana			
10. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude			
11. Ostalo (npr. Ponuda broj , od . . 201 . godine Ponuditelj x zakašnjela je te je vraćena neotvorena)			
12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira	a) ponuda broj , od . . 201 . godine Ponuditelja _____. b) ponuda broj , od . . 201 . godine Ponuditelja _____. c) ponuda broj , od . . 201 . godine Ponuditelja _____.		
13. Prijedlog odabira	Ponuditelj (naziv, adresa, OIB) dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude, URBROJ: /201 ., od . . 201 . godine, stoga se predlaže njen odabir.		

OBRAZAC 7.

Naručitelj, Muzej Like Gospić, 53 000 Gospić, dr. Franje Tuđmana 3, OIB: 72024433755, na temelju odredbi članka 17. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, donosi xx.xx. 201 . godine sljedeću

ODLUKU BROJ XX

URBROJ: xxxx/201 .

Ovom se odlukom odabire ponuda broj xx, od xx.xx. 201 . godine, URBROJ: xxxx/201 ., Ponuditelja _____, adresa _____, OIB: _____.

Obrazloženje

Podatci o predmetnoj nabavi:

Predmet nabave: _____ (iz Plana nabave)

Zakon o javnoj nabavi (NN broj 120/16,114/22), sukladno članku 12., stavak 3., ne treba primjenjivati za nabavu čija je procijenjena vrijednosti manja od 26.540,00 eura odnosno 66.360,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.

Evidencijski broj nabave: _____ (navesti ako je određen)

Procjena vrijednosti nabave (bez PDV-a): _____ eura

Cijena odabrane ponude (bez PDV-a): _____ eura

Cijena odabrane ponude (s PDV-om): _____ eura

Zahtjev za pokretanje postupka nabave zaprimljen od: (navesti ustrojbenu jedinicu Naručitelja)

Način izvršavanja: (narudžbenica/ugovor)

Oznaka pozicije Financijskog plana: (prema odluci Naručitelja)

Ime, prezime i potpis odgovorne osobe i pečat Naručitelja