

KLASA: 612-05/2017-01/117

URBOJ: 238/31-91-17/1

Velika Gorica, 08.lipnja 2017.

Na temelju članka 15. Stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj: 120/16) Upravno vijeće Muzeja Turopolja dana 8.lipnja 2017. godine donosi

N A P U T A K

O STVARANJU UGOVORNIH OBVEZA MUZEJA TUROPOLJA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE I JAVNE NABAVE TE NJIHOVO IZVRŠENJE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim naputkom uređuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza na teret proračuna Muzeja Turopolja (dalje: naručitelj) kao i njihovo praćenje do ispunjenja svih ugovornih obveza.

Članak 2.

Ugovorne obveze stvaraju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata iz područja javne nabave, drugih zakonskih propisa, Plana nabave roba, radova i usluga Muzeja Turopolja, općih akata te posebnih odluka Muzeja Turopolja.

Prilikom provođenja postupaka nabave Muzej Turopolja će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

JEDNOSTAVNA NABAVA

Članak 3.

Jednostavna nabava je sva pojedinačna nabava procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kn za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez PDV-a.

Članak 4.

Za radove i usluge iznad 20.000,00 kn bez PDVa provodi se jednostavna nabava.

Članak 5.

Ravnateljica Muzeja Tropolja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za postupak jednostavne nabave. Stručno povjerenstvo čini tri člana. Zahtjev za dostavu ponude se šalje na ukoliko je to moguće 3 adrese. Kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena, odnosno ekonomski najpovoljnija cijena.

Iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, zahtjev za dostavu ponuda se može uputiti i samo 1(jednom) gospodarskom subjektu:

- kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- zbog žurnosti,
- te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

Članak 6.

Za bilo koji postupak jednostavne nabave naručitelj nije obavezan, ali može na svojoj internet stranici objaviti poziv za dostavu ponude.

Članak 7.

Nakon odabira ponude, Muzej Tropolja će sve ponuditelje obavijestiti o rezultatima provedenog postupka jednostavne nabave (pošta, email) i piše se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 8.

Nakon odabira ponude obvezno je sklapanje ugovora sa izabranim ponuditeljem najkasnije u roku 15 dana.

PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE PUTEM NARUDŽBENICE

Članak 9.

Sva nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn (vrijednost bez PDV-a) vrši se putem narudžbenice temeljem dostavljene ponude.

Narudžbenica sadrži sljedeće podatke: redni broj, naziv primatelja, naziv prodavatelja, opis robe, radova ili usluga, jedinicu mjere, količinu i vrijednost predmeta nabave.

Narudžbenicu potpisuje ravnateljica.

Članak 10.

Izvršenje sklopljenih ugovora i zaključenih narudžbenica u nadležnosti je računovodstva Muzeja Turopolja.

Članak 11.

Jednostavna nabava može se, iznimno, provesti bez sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice za troškove članarina, seminara, savjetovanja, edukacija, stručnih ispita, stručnih radionica, stručne literature (knjige koje se naručuju za knjižnicu Muzeja), pretplate na stručnu literaturu, troškove avionskih karata, hotelskih i restoranskih usluga, te usluga obrazovanja.

Nabava do 2.000,00 kn s PDV-om moguća je bez narudžbenice, ako se iste podmiruju u gotovini uz odobrenje ravnateljice.

Članak 12.

Sklopljeni ugovori i narudžbenice čuvaju se najmanje četiri godine od dana sklapanja ugovora, odnosno narudžbenice.

Članak 13

Po završetku nabave, prije plaćanja, a nakon zaprimanja računa provodi se suštinska kontrola računa

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD PRAGOVA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Postupci javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn za robe i usluge, te provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 500.000,00 kn za radove provode se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

Postupke javne nabave za sva upravna tijela Grada Velike Gorice provodi Odsjek za poslove javne nabave.

PLAN NABAVE

Članak 15.

Nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn naručitelj ne iskazuje u Planu nabave.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a do visine pragova za bagatelnu nabavu Muzej u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, te prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti, KLASA: 612-05/2016-01/48, Urbroj: 238/31-91-15/1 od 31.ožujka 2016.

Predsjednik Upravnog vijeća



Dr. Stjepan Zagorac