

## **MUZEJ GRADA SPLITA**

Papalićeva 1  
21000 Split

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), Statuta Muzeja grada Splita, Muzejsko vijeće na prijedlog ravnateljice Narcise Bolšec Ferri na sjednici održanoj dana 15.09.2017. godine donosi:

### **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **PREDMET PRAVILNIKA**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom se uređuju pitanja nabave roba, usluga i radova za potrebe Muzeja grada Splita.

(2) Pravilnik se primjenjuje na nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno na nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (jednostavna nabava).

(3) Na javnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od iznosa iz prethodnog stavka, primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

(4) Na nabavu usluga čiji je predmet izrada autorskog djela ili pravo na iskorištavanje autorskog djela određenog autora, a čija je procijenjena vrijednost u skladu sa stavkom 2. Ovog Pravilnika, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, već ravnatelj ili osoba koju on ovlasti neposredno vrši pregovore s autorom odnosno nositeljem prava, a sve u skladu s Financijskim planom i programskim planom rada kojeg je usvojilo Muzejsko vijeće.

(5) Na pitanja iz područja primjene ovoga Pravilnika koja nisu uređena Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **PLAN NABAVE**

##### **Članak 2.**

(1) Muzej grada Splita donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu koji sadrži najmanje slijedeće podatke:

1. predmet nabave;
2. evidencijski broj nabave;
3. procijenjena vrijednost nabave, ako je poznata;
4. vrsta postupka javne nabave;
5. sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum;
6. planirani početak postupka;
7. planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

(2) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od iznosa iz čl. 1. st. 2. Pravilnika, u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

##### **Članak 3.**

(1) U roku od 15 dana od dana usvajanja financijskog plana Muzeja grada Splita na sjednici Muzejskog vijeća, zaposlenici Muzeja grada Splita dostavljaju Službi računovodstva prijedloge plana nabave, na temelju kojih se izrađuje objedinjeni prijedlog plana nabave te ga dostavlja ravnatelj/ici.

(2) Muzejsko vijeće, na prijedlog ravnatelja, usvaja plan nabave.

(3) Plan nabave će Muzej grada Splita objaviti na internetskim stranicama Muzeja grada Splita u roku od 60 dana od dana usvajanja financijskog plana Muzeja grada Splita.

(4) Plan nabave se može mijenjati i dopunjavati, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan te objavljene na internetskim stranicama Muzeja grada Splita odmah po donošenju.

(5) Plan nabave, sa svim izmjenama i dopunama, mora biti dostupan na internetskim stranicama Muzeja grada Splita najmanje do 30. lipnja sljedeće godine.

(6) Muzej grada Splita će središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav javne nabave dostaviti podatak o internetskoj stranici na kojoj je objavljen plan nabave, kao i svaku kasniju izmjenu tog podatka.

## **POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 4.**

(1) Postupak jednostavne nabave započinje slanjem zahtjeva za pokretanje postupka nabave od strane zaposlenika Muzeja grada Splita koje imaju potrebu za nabavom u Računovodstvo.

(2) Zahtjev iz prethodnog stavka sadrži najmanje:

1. podatke o podnositelju zahtjeva;
2. predmet nabave;
3. procijenjenu vrijednost nabave;
4. rok, mjesto i dinamiku isporuke predmeta nabave;
5. uvjete plaćanja.

(3) Zahtjevu za pokretanje nabave prilaže se sva dokumentacija potrebna za odlučivanje o zahtjevu (troškovnici, elaborati, specifikacije i dr.).

(4) Za nabavu roba, usluga i radova za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi, ili ako se nabava ponavlja svake proračunske godine, zahtjev iz ovoga članka se dostavlja Računovodstvu najkasnije 60 dana prije isteka postojećeg ugovora odnosno prije ponovne potrebe za nabavom.

### **Članak 5.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlaštene osobe koje imenuje ravnatelj Muzeja grada Splita.

(2) Ravnatelj/ica Muzeja grada Splita donosi odluku o nabavi roba, usluga i radova sukladno Statutu.

(3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje dva predstavnika Muzeja grada Splita, od kojih jedan mora imati važeći certifikat na području javne nabave te ne mora biti zaposlenik Muzeja grada Splita.

(4) Komunikacija između Muzeja grada Splita i ponuditelja može se odvijati putem pošte, neposrednom predajom u računovodstvo Muzeja grada Splita, dostavnom službom, e-mailom i telefakom.

### **Članak 6.**

(1) Muzej grada Splita propisuje sljedeće vrijednosne pragove za nabavu roba, usluga i radova te određuje način postupanja i ugovaranja spram istih:

1. nabava, roba usluga i radova procijenjene vrijednosti do 99.999,99 kuna,
2. nabava procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove.

## **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 99.999,99 KN**

### **Članak 7.**