

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22) i članka 35. Statuta Instituta, ravnateljica Instituta za jadranske kulture i melioraciju krša dana 23. siječnja 2024. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

ROBE, USLUGA I RADOVA

OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (jednostavna nabava).

Za nabave do vrijednosti iz prethodnog stavka sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju slijedeća značenja:

1. „Naručitelj“ – Institut za jadranske kulture i melioraciju krša.
2. „Ponuditelj“ – gospodarski subjekt koji je u postupku nabave dostavio ponudu.
3. „Odgovorna osoba Naručitelja“ – ravnatelj Instituta.
4. „Ovlašteni predstavnici Naručitelja“ – imenovani predstavnici Naručitelja za provedbu nabave - mogu biti zaposlenici Naručitelja i/ili vanjski savjetnici ovlašteni za sudjelovanje u provedbi pojedinog postupka javne nabave zbog posebnih vještina i znanja o određenom predmetu nabave.

Članak 3.

Naručitelj je obvezan u provedbi postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR-a poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

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

Članak 4.

Odgovorna osoba Naručitelja odgovorna je za organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje Naručitelja nabavom roba, radova i usluga provođenjem postupka nabave prema ovom Pravilniku.

PLAN NABAVE

Članak 5.

Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 EUR-a donosi Odgovorna osoba naručitelja za proračunsku ili poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti plan nabave tijekom proračunske ili poslovne godine.

Sve izmjene ili dopune plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti iz Plana nabave do 10.000,00 EUR

Članak 6.

Nabava roba, radova ili usluga procijenjene vrijednosti nabave iz Plana nabave do 10.000,00 EUR bez PDV-a vrši se direktno izdavanjem narudžbe/i ili zaključivanjem ugovora s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Za pojedinačne narudžbe vrijednosti preko 300,00 EUR (bez PDV-a) mora biti priložena ponuda ponuditelja.

Ukoliko je vrijednost pojedinačne narudžbe za robe veća od 1000,00 EUR-a bez PDV-a odnosno za usluge i radove veća od 3.000,00 EUR-a bez PDV-a potrebno je uz narudžbu priložiti barem dvije ponude.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, narudžba se može ispostaviti ili ugovor se može sklopiti temeljem ponude samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, usluga čuvanja imovine i zaštitarskih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, intelektualnih i konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i servisiranja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- ukoliko se radi o predmetima nabave koji su izuzeće od javne nabave po Zakonu o javnoj nabavi

- u slučaju žurnosti
- u ostalim slučajevima po odluci Odgovorne osobe Naručitelja.

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR.

Članak 7.

Postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave veće od 10.000,00 EUR, a manje od 26.540,00, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR (sve bez PDV-a) pokreće se Odlukom ravnatelja o početku postupka jednostavne nabave, koju isti donosi samostalno ili na Zahtjev zaposlenika za pokretanje postupka.

Odgovorna osoba Naručitelja u Odluci o početku postupka jednostavne nabave donosi odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja, odnosno Povjerenstva koje će biti odgovorno za provedbu planiranog postupka jednostavne nabave preko 10.000,00 EUR (bez PDV-a).

Nabavu radova, roba i usluga iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje 3 (trima) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru ili objavom poziva na Internetskoj stranici Naručitelja ili kombinacijom slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata i objave na internet stranici naručitelja.

«Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave preko 10.000,00 EUR-a» mogu podnijeti svi zaposlenici, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije drugačije uređeno.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave je poseban obrazac i sastavni je dio ovog Pravilnika, a sadrži slijedeće podatke: ime i prezime podnositelja; naziv predmeta nabave; evidencijski broj nabave iz Plana nabave; procijenjena vrijednost nabave; da li se poziv na dostavu ponuda predlaže objaviti na Internetskoj stranici Instituta i/ili slati na adrese gospodarskih subjekata; podaci o gospodarskim subjektima ukoliko ih se predlaže pozvati na dostavu ponuda; kratki opis predmeta nabave, eventualne napomene.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Odlukom odgovorne osobe Instituta poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, usluga čuvanja imovine i zaštitarskih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, intelektualnih i konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i usluga servisiranja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- ukoliko se radi o predmetima nabave koji su izuzeće od javne nabave po Zakonu o javnoj nabavi
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

Odsjek računovodstva odnosno zaposlenici zaduženi za izradu plana nabave i financijskog plana dužni su izvršiti kontrolu je li predložena nabava u skladu s važećim Planom nabave.

Ukoliko predložena nabava nije u skladu s važećim planom nabave rukovoditelj odsjeka računovodstva i osoba zadužena za izradu Plana nabave, na Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave navode napomenu da je potrebna izmjena i/ili dopuna Plana nabave.

Članak 8.

Odgovorna osoba Naručitelja Odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuje najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja koji su dužni provesti postupak sukladno odredbama u odluci.

Odlukom Odgovorne osobe Naručitelja poziv za dostavu ponude se može dostaviti različitim ili dodatnim gospodarskim subjektima u odnosu na one navedene u Zahtjevu za pokretanje postupka ukoliko smatra da isti mogu uspješnije izvršiti predmet nabave.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja objavit će poziv za nadmetanje na internet stranicama Naručitelja ukoliko je to navedeno u Odluci o početku postupka jednostavne nabave.

U slučaju da je poziv objavljen na internet stranicama Naručitelja pored pozvanih Ponuditelja mogu se pod istim uvjetima javiti i ostali potencijalni Ponuditelji. Ponude dostavljene temeljem objavljenog Poziva na internetskim stranicama Naručitelja u tom slučaju uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Članak 9.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih se preporuča da jedan ima važeći certifikat na području javne nabave u slučaju složenijih predmeta nabave.

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda i dokumentacija o nabavi sadrže najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije ili troškovnik, kriterij za odabir ponude, način izrade i dostave ponuda, sastavne dijelove koje ponuda mora sadržavati, odredbe o cijeni ponude, rok, način i uvjete plaćanja, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), rok valjanosti ponude, mjesto isporuke, kontakt osobu

Naručitelja (broj telefona i adresu elektroničke pošte), ostale specifične odredbe i priloge po potrebi.

Poziv gospodarskom subjektu se dostavlja na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o isporuci e-mailom i dr.).

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda **može** odrediti **uvjete sposobnosti** ponuditelja te odrediti **razloge isključenja** ponuditelja.

Sve dokumente koje javni Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Prije donošenja obavijesti o odabiru Naručitelj može zahtijevati dostavu traženih dokumenata u originalu ili ovjerenoj preslici od ponuditelja čija ponuda najbolje udovoljava uvjetima iz Poziva.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskom subjektu odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Institut može produžiti rok za dostavu ponuda temeljem opravdanog i pravodobnog zahtjeva gospodarskog subjekta koji se namjerava javiti na Poziv.

Članak 12.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, a najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Ukoliko je pisani zahtjev za objašnjenjem pravodoban Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv u primjerenom roku, a najkasnije tijekom drugog dana prije roka za dostavu ponuda, odnosno ako je upućen poziv na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti na internetske stranice.

Članak 13.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva Naručitelja.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda prilikom zaprimanja na protokolu upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručiitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Članak 14.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ovlašteni predstavnici javnog Naručiitelja izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Obavijesti o odabiru/poništenju postupka.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima iz poziva Naručiitelja.

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se odrediti kao kriteriji primjerice: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluge nakon prodaje i tehnička pomoć, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako navedeno može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo, uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Naručiitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada prema ponuditelju.

Članak 16.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka nabave donosi Odgovorna osoba Naručiitelja.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o isporuci e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručiitelja).

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o isporuci e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručiitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je Naručitelj u dokumentaciji o nabavi odredio duži rok.

Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Ugovorni odnos između Naručitelja i odabranog ponuditelja nastaje sklapanjem ugovora.

Temeljem Obavijesti o odabiru Odjel uprave Naručitelja provodi proceduru izrade i sklapanja ugovora o nabavi ili se ispostavlja narudžbenica.

Posebna pravila za specifične predmete nabave

Članak 17.

Iznimno, članci 7. do 16. ovog Pravilnika ne primjenjuju se za predmete nabave:

- kemikalije, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 10.000,00 a manja od 26.540,00 EUR-a (bez PDV-a),
- laboratorijski reagensi, čija je procijenjena vrijednost nabave veća 10.000,00 a manja od 26.540,00 EUR-a (bez PDV-a),
- enzimi i enzimi setovi, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 10.000,00 a manja od 26.540,00 EUR-a (bez PDV-a),

ukoliko je ravnatelj, uvažavajući specifične zahtjeve i potrebe znanstvenog rada, donio takvu **Odluku** za jedan, više ili sve navedene predmete nabave. Prije donošenja navedene Odluke ravnatelj može, ukoliko smatra potrebnim, zatražiti i mišljenje Znanstvenog vijeća Instituta.

U slučaju donošenja Odluke iz stavka 1. ovog članka o nabavi jednog, više ili svih predmeta nabave nabrojanih u st 1., nabava istih se vrši sukcesivnim podnošenjem narudžbi tijekom proračunske godine, sukladno važećoj Proceduri stvaranja ugovornih obveza u Institutu i odredbama ovog članka.

U slučaju iz st.1 nabava se provodi na način da podnositelj narudžbe prije podnošenja narudžbe pribavi najmanje dvije ponude za svaku pojedinačnu narudžbu bez obzira na vrijednost stavki koje se naručuju. Pribavljene ponude podnositelj mora priložiti uz narudžbu kako bi iste bile odobrene od strane ovlaštenih potpisnika Naručitelja. Ukoliko nije moguće za pojedinu narudžbu pribaviti dvije ponude podnositelj narudžbe to mora naznačiti prilikom podnošenja narudžbe. “

JAMSTVO

Članak 18.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 EUR-a (bez PDV-a), Naručitelj može od gospodarskih subjekata zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost

ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostatka u jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, a na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPANJE S PONUDAMA

Članak 19.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načelo jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

RAČUNSKA POGREŠKA

Članak 20.

Ukoliko se prilikom provjere računske ispravnosti ponude utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računske pogreške. Naručitelj će sam ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti Ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od Ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

Ukoliko cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazanoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku.

U slučajevima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, Naručitelj je obavezan zahtijevati od ponuditelja prihvat ispravka računske pogreške.

Ukoliko Ponuditelj ne prihvati ispravak njegova će ponuda biti odbijena.

NEUBIČAJENO NISKA CIJENA PONUDE

Članak 21.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

PRAVNI LIJEKOVI

Članak 22.

Na postupak jednostavne nabave kao i na obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluku o poništenju postupka žalba ni drugi pravni lijekovi nisu dopušteni.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 23.

Rok čuvanja dokumentacije o postupcima jednostavne nabave je 4 godine od dana završetka postupka nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova u Institutu (Broj: 01-109/1-18) kao i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova (Broj: 01-239/1-20).

Članak 25.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene ili dopune, objavljuje se na Oglasnoj ploči i internetskim stranicama Naručitelja sukladno čl.15.st.3 Zakona o javnoj nabavi.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na Oglasnoj ploči Instituta.

Broj: 01-15/1-24


Ravnateljica Instituta

dr. sc. Katja Žanić

Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova objavljen je na Oglasnoj ploči Instituta dana 24.01.2024 godine te stupa na snagu dana 25.01.2024 godine.



Ravnateljica Instituta

Katja Žanić

dr. sc. Katja Žanić

M

**INSTITUT ZA JADRANSKE KULTURE
I MELIORACIJU KRŠA**

- Rukovoditelju Odsjeka financija i računovodstva
- Ravnatelju Instituta

**Obrazac: ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
PREKO 10.000,00 EUR (bez PDV-a)**

Ime i prezime podnosioca:	
Naziv predmeta nabave:	
Evidencijski broj nabave iz Plana nabave:	
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	
Prijedlog za objavu poziva za dostavu ponuda na webu Naruĉitelja (DA, NE):	

Kratki opis predmeta nabave:

--

Prijedlog za slanje Poziva na dostavu ponuda za jednostavnu nabavu na najmanje 3 gospodarska subjekta : 1) Da 2) Ne

Ako „Da“ popuniti podatke o gospodarskim subjektima koje se predlaŹe pozvati da dostave ponude:

R.b.	Naziv	Sjedište	Adresa i kontakt
1.			
2.			
3.			

Napomene:

--

Potpis podnosioca:

Suglasnost odgovornih osoba:

	Potpis	Napomena
Odgovorna osoba za financijski plan		
Odgovorna osoba za plan nabave		

Odobrio:

Odgovorna osoba Naruĉitelja

Ravnatelj Instituta