



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, dalje u tekstu: Zakon) te članka 25. i 65. Statuta Instituta za etnologiju i folkloristiku, Upravno vijeće Instituta za etnologiju i folkloristiku, na svojoj 6. sjednici održanoj 12. prosinca 2019. godine donosi

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **Članak 1.**

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi uređuje se postupak nabave robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: postupak jednostavne nabave) na koji se ne primjenjuju odredbe Zakona.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Instituta za etnologiju i folkloristiku (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Nabava preko blagajničkog poslovanja mora biti prethodno odobrena od strane ravnatelja, a plaćanje se vrši putem raspoloživih sredstava u blagajni.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, osim ovog Pravilnika, obavezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, osobe koje sudjeluju u provođenju jednostavne nabave dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

### **Članak 3.**

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u postupcima jednostavne nabave obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom.

### **Članak 4.**

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupcima nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Sukobom interesa smatraju se odnosi Naručitelja i gospodarskih subjekata predviđeni odredbama Zakona o javnoj nabavi.

### **Članak 5.**

Izračunavanje procijenjene vrijednosti predmeta nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### **Članak 6.**

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave, ako je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, predviđen Planom nabave.



## PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### 1. Postupak jednostavne nabave – vrijednost do 99.999,99 kuna za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja te radova do 199.999,99 kuna

#### Članak 7.

Nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 99.999,99 kn (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti do 199.999,99 kn Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

### 2. Postupak jednostavne nabave – vrijednost od 100.000,00 kuna do 199.999,99 kuna za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja te radova od 200.000,00 kuna do 499.999,99 kuna

#### Članak 8.

Nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti od 100.000,00 do 199.999,99 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti od 200.000,00 do 499.999,99 kuna Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponude najmanje dva ili više gospodarskih subjekata ovisno o prirodi predmeta nabave.

#### Članak 9.

Odluku o početku pokretanja postupka jednostavne nabave roba, usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti od 100.000,00 do 199.999,99 kn i radova procijenjene vrijednosti od 200.000,00 do 499.999,99 kuna donosi ravnatelj.

Odluka iz stavka 1. sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- članove Povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koje ravnatelj imenuje između zaposlenika Naručitelja odlukom jednom godišnje, krajem godine za narednu kalendarsku godinu.

Povjerenstvo priprema postupak jednostavne nabave, donosi odluku o broju gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda, određuje uvjete koji će se tražiti od gospodarskih subjekata za pojedini predmet nabave, određuje rok za dostavu ponuda, otvara, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude te predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

#### Sadržaj poziva za dostavu ponuda

#### Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
- rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme) i način dostavljanja ponuda,
- adresu za dostavu ponuda,
- način dostave ponuda,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.



#### Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja, te razloge isključenja ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

Uz poziv za dostavu ponuda Naručitelj će gospodarskom subjektu dostaviti troškovnik i ponudbeni list.

Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu i troškovniku, koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

#### **Način i rok dostave ponuda**

#### Članak 12.

Način i rok dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda može trajati od najmanje četiri do najviše dvadeset dana, ovisno o predmetu nabave.

Ponude u pisanom obliku dostavljaju se poštom, elektroničkom poštom ili osobno.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti ili od nje odustati.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

#### Članak 13.

U postupku nabave roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kn te nabave radova procijenjene vrijednosti od 200.000,00 kuna ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih dokaza. Navedeni dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

#### Članak 14.

U postupku nabave prehrambenih proizvoda, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, naručitelj može tražiti da ponuditelj u sklopu ponude dostavi rješenje/uvjerenje da u poslovanju s hranom ima integriran/implementiran HACCP sustav samokontrole u skladu s odredbama zakonskih propisa o hrani odnosno potvrdu ovlaštene tvrtke za certificiranje o uvedenom HACCP sustavu upravljanja (primjeni HACCP načela).

#### **Kriterij za odabir ponude**

#### Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U pozivu na dostavu ponuda naručitelj će naznačiti kriterij za odabir ponude.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene koriste se i drugi kriteriji kao što je kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, rok garancije, operativni



troškovi, ekonomičnost, ekološke osobine, rok isporuke, rok izvršenja i/ili drugi kriteriji. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti će se kriterij odabira ponude.

### **Otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

#### **Članak 16.**

Otvaranje ponuda nije javno.

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponudu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i isti se dostavlja ravnatelju koji donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

#### **Članak 17.**

Neprikladna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja prema opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

### **Poništenje postupka jednostavne nabave**

#### **Članak 18.**

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije,
- ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a preostala je jedna ili više ponuda koje udovoljavaju uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

#### **Članak 19.**

Naručitelj je obavezan je poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako nije pristigla nijedna ponuda ili
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a nije preostala nijedna ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

#### **Članak 20.**

Ponudu koja je nepravovremena Povjerenstvo će odbaciti i o navedenom obavijestiti ponuditelja čija je ponuda nepravovremena.

Na obavijest iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba.



## Odluka o odabiru najpovoljnije ponude

### Članak 21.

Nakon pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo utvrđuje prijedlog odluke o odabiru i dostavlja ga ravnatelju.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude nakon čega se obavještava izabrani ponuditelj i sklapa ugovor.

### Članak 22.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

### Članak 23.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

## IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

### Članak 24.

Iznimno, za slučaj nabave prema članku 9. Pravilnika Naručitelj nije u obvezi provoditi propisani postupak i može zatražiti samo jednu ponudu u sljedećim slučajevima:

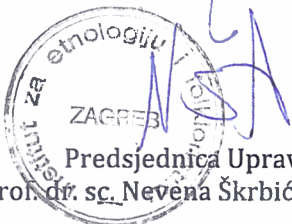
- kod odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora,
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci ravnatelja.

### Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti od 20. siječnja 2015. godine (Urbroj: 10-01/01-15-01).

Ur. broj: 1-02/03-19-01  
Zagreb, 12. prosinca 2019. godine

  
Predsjednica Upravnoga vijeća:  
prof. dr. sc. Nevena Škrbić Alempijević

Utvrđuje se da je Pravilnik o javnoj nabavi od \_\_\_\_\_ godine objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana \_\_\_\_\_ te će osmi dan od dana objave stupiti na snagu.

Ravnateljica:  
dr. sc. Iva Niemčić

