

**PRAVILNIK
O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

Zagreb, prosinac 2020.

KLASA: 112-01/20-01/02
URBROJ: 251-467-2-20-10

Zagreb, 16. prosinca 2020.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) i čl. 27. Statuta Ekonomskog instituta, Zagreb, ravnateljica dr. sc. Tajana Barbić donijela je

PRAVILNIK O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Ekonomskog instituta, Zagreb (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 2.

Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi.

PLANIRANJE NABAVE

Članak 3.

Krajem svake kalendarske godine Naručitelj donosi Plan nabave za narednu kalendarsku godinu kojim određuje sve predmete nabave koje planira nabavljati za svoje potrebe, njihovu procijenjenu vrijednost i vrstu postupka nabave

PREDMET NABAVE

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te tako da predstavlja objektivno određivu cjelinu. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Inicijator nabave pokreće postupak nabave nakon dobivene suglasnosti ravnatelja Instituta dane pisanim ili elektroničkim putem i određivanja sredstava financiranja.

Članak 6.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva i da je procijenjena vrijednost predmeta nabave veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, te da je nabava predviđena Planom nabave najkasnije do donošenja Odluke o odabiru u predmetnom postupku.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 75.000,00 KN

Članak 8.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 75.000,00 kn bez PDV-a Naručitelj će zatražiti ponude od najmanje tri (3) gospodarska subjekta po svojem izboru i postupak nabave provesti sukladno ovom Pravilniku.

Također, za navedene iznose procijenjenih vrijednosti Naručitelj može, uz opravdani razlog i pisano odobrenje Ravnatelja, provesti postupak jednostavne nabave s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 75.000,00 KN, A MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 9.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 75.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge te 500.000,00 kn bez PDV-a za radove, Naručitelj će zatražiti ponude od tri (3) gospodarska subjekta po svojem izboru. Iznimno, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema tri (3) gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 10.

Poziv za dostavu ponude Naručitelja mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude. Poziv za dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, ali isti može objaviti i na svojim internetskim stranicama i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 11.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude. Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od tri (3) dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponude.

Članak 12.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati. Sve dokumente kojima dokazuje navedene uvjete, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Članak 13.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskog subjekta/ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće od odgovornosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 14.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponude najkasnije 48 sati prije isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 15.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. U upisnik o zaprimanju ponuda naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ako je određeno dostavljanje ponuda elektroničkim putem, Naručitelj će osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

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

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 16.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponude. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Članak 17.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama i slovima. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 18.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i oznake "ne otvaraj" ili putem elektroničke pošte, ovisno kako je određeno u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 19.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponude uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 20.

Po isteku roka za dostavu ponuda određenog u pozivu za dostavu ponude, Naručitelj otvara pristigle ponude prema redoslijedu njihovog zaprimanja.

U slučaju da su pristigle manje od tri (3) ponude, iako je poziv na dostavu ponuda poslan najmanje trima (3) gospodarskim subjektima, Naručitelj pristupa otvaranju i ocjeni ponuda te nastavlja s postupkom nabave.

Članak 21.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 22.

Naručitelj ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude. Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke Naručitelja. Prilikom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne uvjete sposobnosti propisane pozivom za dostavu ponude.

Članak 23.

Nepravilna ponuda jest ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponude, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

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

Neprikladna ponuda jest svaka ponuda koja ne odgovara potrebama Naručitelja na način da bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane pozivom za dostavu ponude.

Članak 24.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od dva (2) dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 25.

Naručitelj je obvezan zahtijevati od ponuditelja da u primjerenom roku, ne kraćem od dva (2) dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge. Naručitelj može odbiti navedenu ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi na nezadovoljavajući način objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 26.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati nijednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, i bez posebnog pisanog obrazloženja.

Nakon poništenja postupka nabave, Naručitelj ga može ponovno pokrenuti.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 27.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluka najmanje mora sadržavati: naziv, adresu i OIB odabranog ponuditelja; ukupnu vrijednost odabrane ponude; razloge odabira/poništenja; uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ponuditeljima u pisanom obliku dostavlja Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka nabave.

ŽALBA

Članak 28.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 29.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili se izdaje narudžbenica. Ugovor o nabavi i narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponude i s odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi i narudžbenica sadrže bitne sastojke ugovora, evidencijski broj nabave i vrijednost nabave.

Ugovori o nabavi s procijenjenom vrijednosti jednakom ili većom od 20.000,00 kn bez PDV-a te narudžbenice koje za jedan predmet nabave u ukupnom zbroju dosegnu vrijednost jednaku ili veću od 20.000,00 kn bez PDV-a, unose se u Registar ugovora.

S inozemnim ponuditeljem od kojeg se nabavlja predmet nabave za koji se ne sklapa ugovor, a u poslovanju ponuditelja ne postoji narudžbenica kao dokument u postupku nabave, umjesto ugovora ili narudžbenice kao jednakovrijedan dokument prihvatit će se potvrda o prihvaćanju ponude koja sadrži sve bitne sastojke ugovora, on-line registracije za znanstvene konferencije i publiciranje članaka i slično.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 30.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, reprezentacija i slične dokumentacije i usluga koje služe za stručne potrebe Instituta.

Ovaj Pravilnik se također ne primjenjuje na postupke koji se provode i ugovaraju sukladno drugim propisima, kao što su ugovori sklopljeni u postupcima nabave koje provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, ugovori o djelu, ugovori o autorskom djelu, ugovori o podizvođenju za znanstvene i stručne projekte iz djelatnosti Instituta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se prema postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 32.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način ženski i muški rod.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na intranetu Instituta, a objavit će se i na internetskim stranicama Instituta.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o postupku jednostavne nabave KLASA: 112-07/19-01/01, URBROJ: 251-467-2-19-1 od 28.02.2019. i Procedura nabave i ugovaranja KLASA: 030-08/18-01/01, URBROJ: 251-467-2-18-1 od 19.02.2018.

RAVNATELJICA



dr. sc. Tajana Barbić



Ovaj Pravilnik objavljuje se na intranet stranici Ekonomskog instituta, Zagreb 22.12.2020. te stupa na snagu 30.12.2020.