

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, dalje u tekstu: Zakon) te članka 31. Statuta Instituta za filozofiju, ravnatelj Instituta za filozofiju 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 26.540,00 € te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 € (u daljnjem tekstu: postupak jednostavne nabave) na koji se ne primjenjuju odredbe Zakona.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Instituta za filozofiju (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 €.

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, 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 2.650,00 € predviđen Planom nabave.

### **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **1. Postupak jednostavne nabave, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 €.**

##### Članak 7.

Nabavu roba, usluga, radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 € Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru o čemu odlučuje ravnatelj.

#### **2. Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € do 10.000,00 €.**

##### Članak 8.

Za nabavu roba, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti u jednakom ili većem iznosu od 2.650,00 € do 10.000,00 € Naručitelj mora prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

#### **3. Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti u jednakom ili većem iznosu od 10.000,00 € do 26.540,00 € za nabavu robe i usluga odnosno 66.360,00 € za radove.**

##### Članak 9.

Nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednakom ili većem iznosu od 10.000,00 € do 26.540,00 € odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 € do 66.360,00 € Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda najmanje tri ili više gospodarskih subjekata ovisno o prirodi predmeta nabave, a preporuka je zatražiti što je više moguće ponuda.

##### Članak 10.

Odluku o početku pokretanja postupka jednostavne nabave roba, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 € 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 postoje),
- rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme),
- 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, kao i načine dokazivanja postavljenih uvjeta ili jamstva.

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 pet 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 ako to Naručitelj zatraži.

#### Članak 13.

U postupku nabave roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 € odnosno jednake ili veće vrijednosti od 25.000,00 € za nabave radova, 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 dugova o čemu je također dužan dostaviti dokaz. 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. Ako 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.

Nepravilna 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 obvezan 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 sastavlja Zapisnik kojim 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 odnosno izrađuje narudžbenica koja ima učinak ugovora i mora sadržavati bitne sastojke ugovora.

### Članak 22.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka  
Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica,  
elektroničkom poštom, objavom na mrežnim 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 odnosno izradi narudžbenice.  
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 nabave knjiga, stručne literature i časopisa,
- kod odvjetničkih 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 osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama  
Instituta.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi  
klasa: 406-01/21-01/01, ur. broj: 380-01-21-1 od 10. prosinca 2021. godine.

Klasa: 406-01/23-01/01  
Ur. broj: 380-01-23-3  
Zagreb, 14. travnja 2023.

Ravnatelj Instituta za filozofiju  
dr. sc. Luka Boršić