

Na temelju članka 26. Statuta Poljoprivrednog instituta Osijek (pročišćeni tekst) i članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) Upravno vijeće Poljoprivrednog instituta Osijek na _____ sjednici održanoj dana _____ godine donosi

**PRAVILNIK
O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA
TE PROJEKTNIH NATJEČAJA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupcima jednostavne nabave roba, radova i usluga te projektnih natječajja (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječajja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, te postupci nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna (u nastavku teksta: jednostavna nabava), koje provodi Poljoprivredni institut Osijek (u nastavku teksta: Naručitelj).

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

Članak 2.

Na nabavu roba, radova i usluga te projektnih natječajja procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, a pitanje takvih nabava regulira se odlukom koju donosi odgovorna osoba Naručitelja (u nastavku teksta: Ravnatelj).

Članak 3.

Podaci o predmetima nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna navode se u planu nabave.

Ako je potrebno provesti postupak jednostavne nabave predmeta čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a koji nije uvršten u plan nabave, prije početka postupka jednostavne nabave Naručitelj će izmijeniti plan nabave.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti na internetskim stranicama.

Članak 4.

Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načela javne nabave: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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 razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 5.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

Članak 6.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga te projektnih natječaja obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona, kao i interne akte Naručitelja.

II. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 7.

Komunikacija Naručitelja i gospodarskih subjekata odnosno ponuditelja može biti pisana ili usmena.

Komunikacija se može odvijati putem objava na internetskim stranicama, elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, osobnom dostavom na urudžbeni zapisnik Naručitelja, telefonom i telefaksom ili kombiniranjem više sredstava komunikacije.

Odabirom načina i sredstva komunikacije ne smije se pogodovati određenom gospodarskom subjektu odnosno ponuditelju u odnosu na ostale koji sudjeluju u postupku.

Naručitelj će osigurati dostupnost relevantnih informacija u vezi s postupkom nabave svim gospodarskim subjektima u postupku odnosno svim ponuditeljima.

Naručitelj će u svakom postupku pojedinačno odrediti načine i sredstva komunikacije, te će o načinima i sredstvima komunikacije obavijestiti sve gospodarske subjekte odnosno ponuditelje koji sudjeluju u postupku.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Naručitelj može slobodno odabrati koji će postupak jednostavne nabave provesti, a time i hoće li oglašavati odnosno javno objavljivati postupke jednostavne nabave.

Odabir postupka treba biti temeljen na procjeni okolnosti svakog pojedinog slučaja, uzimajući u obzir obilježja predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rokove nabave, žurnost nabave, specifičnosti pojedine djelatnosti (veličinu i strukturu tržišta, trgovačke običaje i slično), analizu distribucijskih lanaca i ostale okolnosti iz gospodarskog okruženja koje su bitne u pojedinom slučaju.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Izravno ugovaranje (kojemu može prethoditi prikupljanje ponuda).

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 9.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se putem medija koje Naručitelj odabere.

Poziv za javno prikupljanje ponuda može se objaviti na internetskoj stranici Instituta, u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), na specijaliziranim portalima namijenjenim za oglašavanje nabave, tisku, drugom odgovarajućem mediju ili kombiniranjem odgovarajućih medija.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 10.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziv za prikupljanje ponuda šalje na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru, s tim da je za odabir ponude dovoljna i jedna valjana ponuda.

Ovisno o obilježjima predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja i ostalim gospodarskim okolnostima i okolnostima nabave, broj gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv može biti i manji od tri.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način.

3. Izravno ugovaranje (kojemu može prethoditi prikupljanja ponuda)

Članak 11.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Ovisno o okolnostima svakog pojedinog slučaja, broj gospodarskih subjekata kojima se izdaje narudžbenica, odnosno s kojima će se sklopiti ugovor, može biti i veći.

Izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora može prethoditi prikupljanje jedne ili većeg broja ponuda, ovisno o tržišnim okolnostima.

Ovisno o okolnostima svakog pojedinog slučaja, poziv na prikupljanje ponuda može se uputiti usmeno.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu sredstvom komunikacije koje Naručitelj sam odabere ovisno o okolnostima svakog pojedinog slučaja.

Narudžbenica se može izdati odnosno može se sklopiti ugovor o nabavi izravnim ugovaranjem u sljedećim slučajevima:

- kada predmet nabave nije složen te ga je moguće jasno opisati bez složenih tehničkih specifikacija, odnosno kada one gospodarskom subjektu nisu neophodne za izradu ponude, što omogućuje i Naručitelju i gospodarskom subjektu odnosno ponuditelju veću operativnost,
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga nabave aviokarata, osiguranja vozila, imovine i usjeva, usluga tjelesne i tehničke zaštite, usluge videonadzora objekata, prijevoza robe, usluge servisa i remonta ,
- nabave rezervnih dijelova, sitnog inventara i potrošnog materijala, sredstava reprezentacije,
- kada se nabavlja nova dodatna oprema ili dijelovi za već postojeću opremu ili radi zamjene stare opreme zbog zastarjelosti, kvara ili slično,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za predmet nabave ili izvršenje ugovora.

U slučaju izravnog ugovaranja iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za predmet nabave ili izvršenje ugovora, suglasnost za sklapanje ugovora daje Ravnatelj, a na temelju obrazloženog prijedloga predstojnika ili rukovoditelja ustrojstvene jedinice za koju se roba, radovi, usluge ili projektni natječaji nabavljaju.

IV. PRIPREMA POSTUPKA

Članak 12.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, ravnatelj može odrediti koji postupak jednostavne nabave će se provesti, imenovati osobe koje će pripremiti i provesti postupak nabave, odrediti njihove zadatke i odgovornosti te, ako je potrebno, odrediti i obvezu dokumentiranja cijelog postupka.

V. DOKUMENTACIJA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 13.

Naručitelj će gospodarskim subjektima dati na raspolaganje informacije potrebne za izradu ponuda, kako bi osigurao usporedivost ponuda te omogućio gospodarskim subjektima da svoje ponude mogu izraditi bez preuzimanja neuobičajenih rizika.

Članak 14.

U postupcima javnog prikupljanja ponuda i ograničenog prikupljanja ponuda Naručitelj u pozivu na prikupljanje ponuda ili u dodatnoj dokumentaciji navodi podatke koji jasno i nedvojbeno omogućuju izradu ponude.

Takvi podatci mogu se odnositi na detaljan opis predmeta nabave te sve zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti) ako će se primjenjivati, kriterij za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, načine komuniciranja, rokove te sve druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Članak 15.

U postupcima izravnog ugovaranja Institut i gospodarski subjekti mogu usmeno iskomunicirati podatke potrebne za izradu ponude, ako to okolnosti pojedinačnog slučaja dopuštaju.

Članak 16.

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja i dodatne informacije u vezi s nabavom.

Ako Naručitelj ocijeni da je zahtjev gospodarskog subjekta opravdan, pojašnjenje odnosno dodatne informacije stavit će na raspolaganje svim gospodarskim subjektima u postupku.

V. DOSTAVA PONUDA

Članak 17.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se Naručitelju na način koji omogućuje čuvanje sadržaja ponude tajnim do trenutka otvaranja ponuda, a koji se navodi u pozivu na prikupljanje ponuda ili dodatnoj dokumentaciji o nabavi.

U postupku izravnog ugovaranja kojem prethodi prikupljanje ponuda, Naručitelj može odrediti i druge načine dostave ponuda.

Članak 18.

Naručitelj mora odrediti rok za dostavu ponuda koji je primjeren predmetu nabave i uvjetima nabave.

Naručitelj može, uz obrazloženje, promijeniti rok za dostavu ponuda.

Informacija o roku za dostavu ponuda i o promjeni roka mora biti poznata svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku.

Članak 19.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda označavaju se kao zakašnjele te se ne razmatraju u postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 20.

Otvaranje ponuda nije javno.

U postupcima javnog i ograničenog prikupljanja ponuda ravnatelj daje ovlaštenje osobama koje otvaraju ponude, pregledavaju ih, ocjenjuju i rangiraju prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.

U postupcima javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Ako se ponude prikupljaju radi izravnog ugovaranja, predstojnik ili rukovoditelj ustrojstvene jedinice jasno označuje ponudu koju predlažu za odabir te ju dostavlja ravnatelju radi odobrenja odnosno ispostavljanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da svoje ponude pojasne ili upotpune, ako ponude sadrže nedostatke koji su otklonjivi i ako takvim postupanjem ne dovodi niti jednog ponuditelja u povlašteni položaj.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 21.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, osiguran servis i rezervni dijelovi te drugo.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, javni naručitelj odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

VII. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 22.

U postupcima javnog i ograničenog prikupljanja ponuda obavijest/odluka o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku, računajući od isteka roka za dostavu ponuda.

U slučaju javnog i ograničenog prikupljanja ponuda te izravnog ugovaranja odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica odnosno poziva ga se na sklapanje ugovora u primjerenom roku.

Članak 23.

Naručitelj može poništiti postupak javnog i ograničenog prikupljanja ponuda prije isteka roka za dostavu ponuda ili nakon isteka tog roka, ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na prikupljanje ponuda ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije.

Naručitelj može poništiti postupak javnog i ograničenog prikupljanja ponuda nakon isteka roka za dostavu ponuda ako nije pristigla niti jedna ponuda, ako utvrdi da niti jedan ponuditelj odnosno niti jedna ponuda ne ispunjava zahtjeve iz poziva na prikupljanje ponuda te ako utvrdi da je cijena ponude jednaka ili veća od pragova za jednostavnu nabavu.

Ako Naručitelj poništi postupak javnog i ograničenog prikupljanja ponuda prije isteka roka za dostavu ponuda, zaprimljene ponude vraćaju se ponuditeljima neotvorene.

U slučaju poništenja postupka javnog i ograničenog prikupljanja ponuda obavijest/odluka o poništenju dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku, računajući od isteka roka za dostavu ponuda ili se javno objavljuje.

U slučaju prikupljanja ponuda radi izravnog ugovaranja, ponuditelji o poništenju mogu biti obaviješteni usmeno.

Članak 24.

Obavijest/odluka Naručitelja o odabiru ili o poništenju je konačna te prigovor gospodarskog subjekta odnosno ponuditelja nije moguć.

Rok mirovanja u odnosu na dan dostave obavijesti/odluke o odabiru odnosno poništenju ne primjenjuje se.

VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 25.

Podaci o predmetima nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna navode se u registru ugovora.

Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Institut je obvezan objaviti na internetskim stranicama.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od objave na oglasnim pločama Poljoprivrednog instituta Osijek.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Interni akt o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 14.02.2014. godine.

Prof. dr. sc. Vlado Guberac

**Predsjednik Upravnog vijeća
Poljoprivrednog instituta Osijek**

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Poljoprivrednog instituta Osijek dana _____ 2017. godine te je stupio na snagu _____ 2017. godine.

Dr. sc. Zvonimir Zdunić

**Ravnatelj
Poljoprivrednog instituta Osijek**