

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 22., stavak 2. Statuta Poljoprivrednog instituta Osijek (2023.) i Statuta o izmjenama i dopunama Statuta Poljoprivrednog instituta Osijek (2025.), Upravno vijeće Poljoprivrednog instituta Osijek na 16. sjednici održanoj dana 30.07.2026. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga koje provodi Poljoprivredni institut Osijek (u daljnjem tekstu: Naručitelj), način planiranja nabave, provedba postupaka, prava i obveze sudionika te druga pitanja važna za provedbu jednostavne nabave.

Jednostavna nabava obuhvaća nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštovati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana gospodarskih subjekata, zabrane diskriminacije, transparentnosti, razmjernosti, učinkovitosti i ekonomičnog trošenja javnih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti organizirana s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi niti ograničavanja tržišnog natjecanja.

Članak 3.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju članci 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka dužna je bez odgode prijaviti svaku okolnost koja može utjecati ili se može smatrati da utječe na njezinu nepristranost i neovisnost. Ravnatelj odlučuje o izuzeću osobe i određuje zamjenu. Ako se sukob interesa odnosi na ravnatelja, postupa se u skladu sa Statutom i pravilima o nadležnosti Upravnog vijeća.

Popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa objavljuje se i ažurira u skladu sa Zakonom.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

I. PLANIRANJE NABAVE

Članak 5.

Plan nabave se donosi za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Nabavu za potrebe ustrojstvene jedinice Instituta pokreće predstojnik odnosno rukovoditelj ustrojstvene jedinice, nabavu za potrebe projekta pokreće voditelj projekta ili osoba odgovorna za provedbu projekta, a sve nabave odobrava ravnatelj Instituta.

Osoba koja pokreće nabavu prije početka postupka provjerava je li predmet nabave planiran u Planu nabave Instituta.

Ako predmet nabave nije planiran, a za njegovu provedbu postoje opravdani razlozi, potrebno je prethodno provesti izmjenu ili dopunu Plana nabave sukladno internim procedurama Instituta.

Plan nabave mora biti ažuran prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Nabava procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) može se provesti izravnim ugovaranjem, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom. Prije odabira, osoba zadužena za nabavu dužna je, kada je to svrhovito i razmjerno, provjeriti tržišne cijene putem internetskih izvora, cjenika, ranijih nabava ili na drugi prikladan način.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Narudžbenica ili ugovor mora sadržavati najmanje predmet, količinu ili opseg, cijenu, rok i mjesto izvršenja te druge bitne uvjete.

Članak 7.

Nabava procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura do uključivo 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) provodi se prikupljanjem najmanje jedne pisane ponude, a prema procjeni Naručitelja mogu se zatražiti dvije ili više ponuda.

Komunikacija i dostava ponuda mogu se provoditi elektroničkom poštom, putem informacijskog sustava, poštom ili osobnom dostavom, uz osiguranje dokazivosti.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Odabir se dokumentira bilješkom, usporednim prikazom ponuda, odlukom ili drugim odgovarajućim aktom.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključivo 25.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) te za radove procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključivo 45.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), poziv se može uputiti jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, uz poštivanje načela iz članka 2. ovoga Pravilnika.

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

Kada je to moguće i opravdano, Naručitelj će radi tržišnog natjecanja poziv uputiti najmanje trima gospodarskim subjektima.

Članak 9.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) Naručitelj je obavezan provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Javno objavljeni poziv mora svim

zainteresiranim gospodarskim subjektima omogućiti ravnopravan pristup dokumentaciji i dostavu ponude u propisanom roku.

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

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda, pod uvjetom da su ispunjeni svi uvjeti i da je cijena prihvatljiva u odnosu na procijenjenu vrijednost i osigurana sredstva.

IV. PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave odgovoran je predstojnik odnosno rukovoditelj ustrojstvene jedinice koja ima potrebu za nabavom, voditelj projekta odnosno osoba odgovorna za provedbu projekta.

IV. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA

Članak 11.

Za pripremu zahtjeva za nabavu, izradu tehničkih specifikacija i provedbu postupka jednostavne nabave odgovorna je ustrojstvena jedinica koja iskazuje potrebu za nabavom, odnosno voditelj projekta kada se nabava provodi za potrebe projekta.

Ravnatelj će imenovati stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave za sve nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Stručno povjerenstvo sudjeluje u pripremi dokumentacije, pregledu i ocjeni ponuda te izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

V. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

1. naziv i sjedište Naručitelja,
2. naziv i opis predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo,
4. tehničke specifikacije ili troškovnik,
5. kriterij za odabir ponude,
6. rok i način dostave ponuda,
7. rok izvršenja odnosno isporuke,
8. podatke kontakt osobe,
9. druge podatke potrebne za izradu valjane ponude.

Ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može zahtijevati dokaze o sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva ili druge dokumente potrebne za uredno izvršenje ugovora.

Članak 13.

Naručitelj može tijekom postupka izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda te dati pojašnjenja dokumentacije.

Ako izmjene mogu utjecati na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda produžit će se razmjerno predmetu nabave

Sve bitne informacije dostavljaju se svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv odnosno objavljuju na isti način kao i poziv.

Nakon izmjena Naručitelj mora ostaviti primjeren rok za dostavu ponuda.

VI. DOSTAVA, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Rok za dostavu ponuda određuje se prema složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za pripremu ponude.

Za postupke do 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) rok u pravilu ne može biti kraći od tri dana, osim u opravdanim hitnim okolnostima.

Za postupke iznad 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) rok se određuje u EOJN RH i u pravilu ne može biti kraći od pet dana, a kod složenijih predmeta određuje se dulji primjereni rok.

Rokovi se računaju od dana slanja odnosno objave poziva.

Članak 15.

Za nabave jednake ili manje od 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) može se koristiti elektronička pošta i druga elektronička sredstva komunikacije, ako se može dokazati sadržaj i vrijeme komunikacije.

Za nabave veće od 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) komunikacija i razmjena podataka provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim kada Zakon ili funkcionalnost sustava dopušta drukčije.

Ponuda zaprimljena nakon isteka roka ne razmatra se.

VII. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

Nakon pregleda i ocjene ponuda ravnatelj, donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka.

Odluka se dostavlja svim ponuditeljima na dokaziv način, elektroničkim putem ili drugim odgovarajućim sredstvom komunikacije.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili se izdaje narudžbenica, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

Članak 17.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice ako za to postoje opravdani razlozi.

Postupak će se osobito poništiti ako:

1. nije zaprimljena nijedna ponuda,
2. nijedna zaprimljena ponuda nije valjana ili prihvatljiva,
3. nastupe okolnosti zbog kojih je prestala potreba za nabavom,
4. osigurana financijska sredstva nisu dostatna za provedbu nabave,
5. postoje druge okolnosti koje onemogućuju zakonito ili svrhovito dovršenje postupka.

VIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 18.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) nije

dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi ravnatelju u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o ponuditelju,
2. oznaku postupka jednostavne nabave,
3. odluku koja se osporava,
4. razloge osporavanja.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojaśni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Nepravodoban, nedopušten ili neuređan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

O osnovanosti prigovora odluku donosi ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

IX. REALIZACIJA NABAVE

Odjeli/Službe Instituta obvezni su kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i izvršenje izdanih narudžbenica.

U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor/narudžbenica ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovorenih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku i obavijestiti predstojnika Odjela/rukovoditelja Službe.

Predstojnik Odjela/rukovoditelj Službe ili osoba koju oni ovlaste, dužni su osobi zaduženoj za javnu nabavu u Institutu dostaviti podatke o narudžbenicama i ugovorima te podatke o izvršenju istih radi unosa u Registar ugovora o nabavi u EOJN- u RH.

X. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 19.

Dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se u skladu s propisima kojima se uređuje javna nabava, uredsko poslovanje, arhivsko gradivo i internim aktima Instituta.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

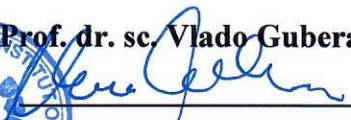
Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih važećih propisa Republike Hrvatske.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama Poljoprivrednog instituta Osijek.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupcima jednostavne nabave roba, radova i usluga od 7. srpnja 2017. godine.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i prema postupku propisanom za njegovo donošenje.

 **Prof. dr. sc. Vlado Guberac**

**Predsjednik Upravnog vijeća
Poljoprivrednog instituta Osijek**

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na mrežnim stranicama Poljoprivrednog instituta Osijek dana 07.08. 2026. godine te je stupio na snagu 07.08. 2026. godine.

 **Prof. dr. sc. Zvonimir Zdunić**

**Ravnatelj
Poljoprivrednog instituta Osijek**