

INSTITUT ZA POVIJEST UMJETNOSTI

www.ipu.hr

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Institutu za povijest umjetnosti

Zagreb, 1. ožujka 2024. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22) i na temelju članaka 30. i 32. Statuta Instituta za povijest umjetnosti (na snazi od 10. studenog 2023. godine), ravnatelj Instituta donosi, a Upravno vijeće Instituta na 109. sjednici od 1. ožujka 2024. godine potvrđuje

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Institutu za povijest umjetnosti

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti (vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost) **do 26.540,00 eura** za nabavu roba i usluga, odnosno **do 66.360,00 eura** za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće i posebne akte Instituta za povijest umjetnosti (u daljnjem tekstu: Instituta) koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte, ovim se Pravilnikom uređuje poštivanje načela slobode kretanja robe, načela slobode poslovnog nastana i načela 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 2.

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

II. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.000,00 EUR / 33.000,00 EUR BEZ PDV-A

Članak 3.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora izravno s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru naručitelja.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 – 13.0000 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora temeljem 3 informativne ponude od subjekata po vlastitom izboru naručitelja, osim u iznimnim slučajevima određenim u čl.4. ovog Pravilnika.

Narudžbenica sadrži podatke o naručitelju, predmetu nabave uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena te ukupnih cijena, podatke o dobavljaču te ostale potrebne podatke.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.000,00 EUR / 33.000,00 EUR BEZ PDV-A

Članak 4.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 33.000,00 eura bez PDV-a, a manje od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, naručitelj može provesti postupak nabave na jedan od dva načina, kako slijedi:

1. Objavom poziva na dostavu ponuda na svojim mrežnim stranicama (www.ipu.hr) ili
2. Slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Za slučaj da poziv objavljuje na svojim vlastitim stranicama, naručitelj može istodobno poslati i poziv na dostavu ponuda gospodarskom subjektu/gospodarskim subjektima prema vlastitom izboru.

Postupak nabave provode članovi stručnog povjerenstva koje odlukom imenuje ravnatelj.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, mrežnu adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno), kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte, datum objave poziva na mrežnim stranicama naručitelja.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od dva (2) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, može se izdati narudžbenica / sklopiti ugovor izravno s jednim (1) gospodarskim subjektom, bez slanja poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- kad je obavljanje određene djelatnosti ograničeno na jednog subjekta na temelju posebnog ili isključivog prava,
- kod usluga zračnog prijevoza putnika, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga istraživanja i razvoja, usluga savjetovanja u menadžmentu, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga,

arhitektonskih usluga, usluga vještaka, usluga održavanja i popravaka, računalnih usluga, i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga, nabave robe i izvođenja radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu pravodobno zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim mrežnim stranicama na kojima je objavio poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Zahtjev za objašnjenje i/ili izmjenu je pravodoban ako je zaprimljen kod naručitelja najkasnije na dan koji prethodi danu u kojem istječe rok za dostavu ponuda.

IV. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 5.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske sposobnosti, tehničke i stručne sposobnosti te tehničke specifikacije (ako su potrebne).

Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici s tim da naručitelj zadržava pravo nakon donošenja odluke o odabiru od odabranog ponuditelja tražiti dostavu navedenih dokumenata u izvorniku.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 6.

Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
- jamstvo za preplatu (povrat avansa),
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon sklapanja ugovora / izdavanja narudžbenice ili primitka jamstva za uredno ispunjenje ugovora, a presliku jamstva pohraniti.

V. ZAPRIMANJE I DOSTAVA PONUDA

Članak 7.

Ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda objavljenog na mrežnim stranicama naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Ponuda mora biti dostavljena unutar roka za dostavu ponuda.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavni je dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

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

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

U slučaju zaprimanja izmjena i/ili dopuna ponude ponuda se smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude se zaprimaju u pisanom obliku sukladno uputama iz poziva na dostavu ponuda, u pravilu elektroničkim putem (npr. e-poštom), a iznimno na drugi dokaziv način (osobnom dostavom, poštom i sl.).

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 33.000,00 eura bez PDV-a (osim u slučaju izravnog ugovaranja), najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda u pravilu nije javno. U pozivu na dostavu ponuda naručitelj može odrediti javno otvaranje ponuda. Javno otvaranje ponuda, kojem smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja, započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o istome sastavljaju zapisnik.

Ukoliko je potrebno, a sukladno odluci naručitelja, u postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati neovisne stručne osobe.

Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne/upotpune svoju ponudu, prihvate ispravak računске pogreške i/ili dostave određene dokaze u neovjerenoj preslici ili izvorniku.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi relevantni kriteriji (kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, ekonomičnost, rok isporuke ili izvršenja i sl.) te je u tom slučaju u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu s obzirom na kriterij odabira.

VIII. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 10.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija,
- cijenu odabrane ponude,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode elektroničkim putem istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda dostave e-poštom, objava na mrežnim stranicama naručitelja).

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na mrežnim stranicama naručitelja.

Instruktivni rok za donošenje odluke iznosi (petnaest) 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njezinom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Ako prvotno odabrani ponuditelj ne potpiše ugovor o nabavi ili ne dostavi tražena jamstva, naručitelj može nakon donošenja odluke o odabiru ponovno rangirati ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te donijeti novu odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 11.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o poništenju postupka obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju postupka nabave,
- obrazloženje razloga poništenja postupka nabave,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Instruktivni rok za donošenje odluke o poništenju postupka nabave iznosi petnaest (15) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode elektroničkim putem istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda dostave e-poštom, objava na mrežnim stranicama naručitelja).

IX. IZMJENE UGOVORA

Članak 12.

U slučaju potrebe za izmjenom ugovora/narudžbenice (primjerice, u slučaju potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na izvorno ugovorenu isporuku), uvećana vrijednost ugovora/narudžbenice ne smije dosegnuti prag za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Protiv odluke naručitelja u postupku jednostavne nabave se ne može izjaviti žalba.

Članak 14.

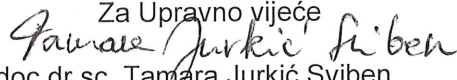
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegova objavljivanja na mrežnim stranicama Instituta.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju vrijediti Pravila o provedbi postupka nabave male /bagatelne/ vrijednosti u Institutu za povijest umjetnosti URBROJ: IPU-0-1-O-15-277 od 10. travnja 2015. godine.

URBROJ: IPU-0-1-O-24-140
Zagreb, 1. ožujka 2024.


dr. sc. Katarina Horvat Levaj
Ravnateljica



Za Upravno vijeće

doc.dr.sc. Tamara Jurkić Sviben

Predsjednica




INSTITUT ZA POVIJEST UMJETNOSTI

Ovaj Pravilnik je objavljen na mrežnim stranicama Instituta 1. ožujka 2024., a stupio je na snagu **dana 9. ožujka 2024.**

Zagreb, 9. ožujka 2024.
URBROJ: IPU-0-O-24-226

Ravnateljica


dr. sc. Katarina Horvat Levaj

