

REPUBLIKA HRVATSKA
INSTITUT ZA FIZIKU
Javni institut Republike Hrvatske

**PRAVILNIK ZA PROVEDBU
POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

Zagreb, lipanj 2018.

Na temelju članka 20. Statuta Instituta za fiziku i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16., u daljnjem tekstu: ZJN 2016), Upravno vijeće Instituta za fiziku, donosi dana 04. lipnja 2018. godine

PRAVILNIK ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Instituta za fiziku (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna, bez PDV-a za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno do 500.000,00 kuna, bez PDV-a za radove.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na:

1. nabave po važećim ugovorima koji se sklapaju temeljem okvirnih sporazuma Središnjeg državnog ureda za javnu nabavu za koje je središnji državni ured proveo postupke javne nabave i nabave temeljem važećih okvirnih sporazuma i ugovora Instituta za fiziku koji se sklapaju temeljem uvjeta iz navedenih okvirnih sporazuma i ugovora;
2. izuzeća propisana člancima 29-35 ZJN 2016 bez obzira na vrijednost pojedinog predmeta nabave

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštovati temeljna načela utvrđena ZJN 2016.

Svi predmeti nabave moraju biti valjano određeni u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Određivanje vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Svi predmeti nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a za koje Institut za fiziku namjerava provesti postupke nabave u tekućoj godini moraju biti navedeni u Planu nabave Instituta za fiziku. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave, tada zaposlenik Naručitelja koji nalaže nabavu treba zatražiti izmjenu / dopunu Plana nabave te navesti procijenjenu vrijednost konkretnog predmeta nabave.

Članak 3.

Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. – 83. ZJN 2016.

Članak 4.

1) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga do iznosa procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora ili plaćanjem po ponudi i/ili izdavanjem narudžbenica.

Obvezni sadržaj ponude i narudžbenice definiran je Prilogom 1. ovog pravilnika.

2) Za nabavu roba, radova i usluga za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,01 kuna Naručitelj će provesti postupak jednostavne nabave sukladno odredbama članka 5. – 11. ovog Pravilnika.

Članak 5.

1) Postupak nabave roba, radova i usluga iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika provode predstavnici Naručitelja koje Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave imenuje Ravnatelj Naručitelja (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

2) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka Ravnatelj Naručitelja imenuje u stručno povjerenstvo najmanje tri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.

Članak 6.

- 1) Postupak jednostavne nabave iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika pokreće se slanjem Poziva na dostavu ponuda, koji se upućuje najmanje trima (3) gospodarskim subjektima.
- 2) Iznimno, u slučaju žurnosti, kada zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili drugih opravdanih razloga ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.
- 3) Poziv na dostavu ponuda će se objaviti i na internetskoj stranici Naručitelja.
- 4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude
- 5) U Pozivu na dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članka 251. - 279. ZJN 2016.
- 6) U Pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Članak 7.

- 1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije
- 2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 radnih dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 radnih dana, u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 8.

- 1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) U Pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta,

tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 9.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.
- 3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Članak 10.

- 1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku; nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda; broj zaprimljenih ponuda; naziv ponuditelja; cijene ponuda; analizu ponuda prema kriteriju za odabir; rangiranje ponuda; prijedlog za sklapanje ugovora, te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- 2) Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, Zapisnik se ne mora sastavljati.
- 3) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne i otklone nedostatke koji nisu od utjecaja.
- 4) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.
- 5) Ukoliko Ravnatelj prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, Naručitelj će izvršiti plaćanje po ponudi koja sadrži sve bitne sastojke (prihvat ponude), ili sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke.

Članak 11.

- 1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) Propisani registar ugovora jednostavne nabave vodi Odjel za projektne aktivnosti i financije, Odsjek za financije.

Članak 13.

- 1) Ovaj Pravilnik Stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta za fiziku i na internetskoj stranici Naručitelja.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju važiti odredbe Pravilnika za provedbu postupaka jednostavne nabave iz siječnja 2018. godine, klasa 004-45/18-04/01, Ur.br. 001-02-18-1.


Ur. Br.: 001-13/18-03/06

Klasa: 001-01-18-1

Pravilnik za provedbu postupaka jednostavne nabave objavljen je na internetskoj stranici Instituta i oglasnoj ploči Instituta za fiziku dana 08. 06. 2018 2018. godine i stupio na snagu dana 16. 06. 2018. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća

Dr. sc. Mile Ivanda



POZIV NA DOSTAVU PONUDA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆI PODACI O NARUČITELJU

Institut za fiziku (skraćeni naziv If), Bijenička cesta 46, Zagreb

OIB: 77627408491

Telefon: 01 4698888 , fax: 01 4698890

Internetska adresa: www.ifs.hr

II. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Ime i prezime: _____

Ustrojbena jedinica: _____

Telefon: _____

E-pošta: _____

Fax: _____

Gospodarski subjekti trebaju sva dodatna pitanja u vezi poziva i/ili predmeta nabave poslati u pisanoj formi na gore navedeni e-mail ili broj fax-a.

III. PODACI O PREDMETU NABAVE

Predmet nabave: _____

Tehničke specifikacije (opis): _____

Posebni uvjeti i zahtjevi koje gospodarski subjekti trebaju ispuniti (ako je potrebno):

*Ako se nabavlja roba ili usluga iz inozemstva, potrebno je priložiti točan i potpun naziv i opis konkretne robe i svih bitnih stručno tehničkih zahtjeva na engleskom jeziku.

IV. PODACI O PONUDI

Kriterij za odabir ponude (označi):

najniža cijena**

ekonomski najpovoljnija ponuda (navesti kriterije za odabir i metodologiju ocjene ekonomski najpovoljnije ponude)

**Cijena treba biti izražena u kunama bez PDV-a s uračunatim svim troškovima i popustima. Ukupna cijena ponude je cijena ponude s PDV-om koji se iskazuje posebno.

Rok za dostavu ponude: ____ dana od dana zaprimanja poziva na dostavu ponuda

Rok valjanosti ponude: ne kraći od ____ dana

V. NAČIN DOSTAVLJANJA PONUDE

Ponuditelji dostavljaju svoje ponude u roku za dostavu ponude (označi):

preporučenom poštanskom pošiljkom u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja IRB, Bijenička cesta 54, Zagreb ili osobno u Pisarnicu Instituta.

Na omotnici je potrebno naznačiti naziv i adresu ponuditelja kao i naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi s naznakom: 'ne otvaraj'.

dostava ponude elektroničkom putem na e-poštu: _____

VI. ROK I MJESTO IZVRŠENJA

Mjesto izvršenja: _____

Rok početka izvršenja: očekivani početak dostave robe/izvršenje usluga ili radova je ____ dana od zaprimanja narudžbenice

VII. OSTALI BITNI PODACI I UVJETI NARUDŽBE/UGOVORA (ako je potrebno)
