Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", br. 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 18. Statuta Instituta za oceanografiju i ribarstvo, ravnateljica dr. sc. Živana Ninčević Gladan donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura koje će provoditi Institut za oceanografiju i ribarstvo kao javni naručitelj (dalje u tekstu: naručitelj).

(2) Na postupke jednostavne nabave, uz ovaj Pravilnik, primjenjuju se i drugi posebni propisi koji uređuju pojedini predmet nabave kao i interni akti.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati 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.

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

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 2.

(1) Za svaku kalendarsku godinu naručitelj donosi plan nabave te ga ažurira prema potrebi.

(2) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH).

Članak 3.

(1) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma (dalje u tekstu: registar ugovora).

(2) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

Članak 4.

(1) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

(2) U registru ugovora navode se i svi predmeti nabave za čiju nabavu je naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća propisanih Zakonom o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22 i 48/26 - dalje u tekstu: ZJN 2016).

SUKOB INTERESA

Članak 5.

(1) Naručitelj je obvezan 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.

(2) Sukobom interesa smatraju se odnosi naručitelja i gospodarskih subjekata predviđeni odredbama ZJN 2016.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Zajedničke odredbe

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave se pokreće zahtjevom za nabavu prema ravnatelju Instituta, a mogu ga podnijeti voditelji ustrojstvenih jedinica i/ili voditelji projekata.

(3) Za predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura u zahtjevu za nabavu je potrebno navesti je li predmet nabave unesen u plan nabave ili ga je potrebno unijeti.

(4) Postupci jednostavne nabave razlikuju se prema procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave, s obzirom na procijenjenu vrijednost predmeta nabave, dijele se na:

1. nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura i

2. nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno veće od 15.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove.

Članak 8.

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

Članak 9.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

3. Javno prikupljanje ponuda.

(2) Naručitelj može u postupcima ograničenog i javnog prikupljanja ponuda pored ugovora odnosno narudžbenica sklapati i okvirne sporazume u najduljem trajanju od dvije godine.

Izravno ugovaranje

Članak 10.

(1) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a u pravilu se provodi nabava postupkom izravnog ugovaranja.

(2) Ponudu prikuplja osoba koja je inicirala nabavu i prilaže je uz zahtjev za nabavu ravnatelju.

(3) Nabava se zaključuje izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 11.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i manja od 45.000,00 eura nabava se provodi postupkom ograničenog prikupljanja ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Nabava se provodi slanjem poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata koje predlaže podnositelj Zahtjeva za nabavu.

Javno prikupljanje ponuda

Članak 12.

(1) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 i manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura nabava se provodi postupkom javnog prikupljanja ponuda.

(2) U postupku javnog prikupljanja ponuda naručitelj javno objavljuje poziv za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH te svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(3) Uz javnu objavu poziva na dostavu ponuda iz prethodnog stavka naručitelj može uputiti i izravan poziv gospodarskim subjektima po vlastitom izboru. Takvo izravno upućivanje poziva ne ograničava mogućnost sudjelovanja drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata niti utječe na načelo jednakog tretmana i tržišnog natjecanja, budući da je poziv javno objavljen.

(4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi sukladno članku 11. ovoga Pravilnika ako:

a) nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

4. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(6) Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. ZJN 2016.

(7) Postupak javnog prikupljanja ponuda može se primijeniti i za provođenje postupaka iz članka 10. ovog Pravilnika.

Provođenje postupka ograničenog i javnog prikupljanja ponuda

Članak 13.

Postupak započinje donošenjem Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj Instituta.

Članak 14.

(1) Odlukom iz prethodnog članka ovog Pravilnika imenuju se najmanje tri člana stručnog povjerenstva.

(2) Za jednog člana stručnog povjerenstva ravnatelj imenuje osobu iz reda zaposlenika u struku kojih spada predmet nabave, a za jednoga člana povjerenstva osobu koja ima važeći certifikat na području javne nabave.

(3) Zadatak je stručnog povjerenstva za provedbu nabave:

- pripremiti postupak nabave: uvjete vezane za predmet nabave, tehničku specifikaciju, troškovnike ako je primjenjivo, upute za sastavljanje ponude, predložiti način prikupljanja ponuda objaviti pozive na dostavu ponuda, odrediti kriterije za odabir ponude, rok za dostavu ponude i dr.;

- provesti postupak nabave: putem elektroničke pošte ili EOJN RH poslati pozive za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvoriti, pregledati, ocijeniti i rangirati dobivene ponude i o tome sastaviti zapisnik, predložiti za odabir ponudu sukladno kriteriju za odabir.

(4) Članovi stručnog povjerenstva ne mogu biti u sukobu interesa glede nabave u postupku koje sudjeluju i o tome moraju dati pisanu izjavu.

Članak 15.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje:

- podatke o predmetu nabave

- procijenjenu vrijednost nabave

- način prikupljanja ponuda.

Poziv za dostavu ponuda.

Članak 16.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje:

- naziv,

- sjedište i OIB naručitelja,

- kontakt osobu naručitelja,

- naziv predmeta nabave,

- popis grupe predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe,

- tehničke specifikacije,

- količinu predmeta nabave,

- procijenjenu vrijednost nabave,

- mjesto izvršenja ugovora /narudžbenice,

- rok početka i završetka izvršenja ugovora / narudžbenice,

- uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti trebaju ispuniti (ako se traži),

- kriterij za odabir ponude,

- rok i način plaćanja,

- rok za dostavu ponude način dostavljanja ponude (elektroničkim sredstvima komunikacije ili sredstvima komunikacije koja nisu elektronička),

- adresu na koju se ponude dostavljaju (ako se ponuda ne dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije).

(2) Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude te ne smije mijenjati niti nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

(3) Naručitelj će odbiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane pozivom na dostavu ponuda.

(4) Ponuda obvezno sadrži popunjeni:

- ponudbeni list,

- popunjeni troškovnik,

- jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo) te

- ostalo što je traženo u pozivu na dostavu ponuda.

(5) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, ponuditelj dostavlja zasebnu ponudu za svaku grupu.

(6) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, u skladu sa pozivom na dostavu ponuda.

(7) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Kriterij za odabir ponude

Članak 17.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena bez PDV-a ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Rok za dostavu ponuda

Članak 18.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

(2) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda odnosno objave poziva osim u opravdanim slučajevima.

(3) Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi.

(4) Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda.

(5) Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana.

(6) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se na isti način u skladu s funkcionalnostima sustava.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 19.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda i ocjenjuju se na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 20.

(1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, naručitelj može zatražiti upotpunjavanje ili pojašnjenje dostavljene ponude ili dokumentacije, u primjerenom roku.

(3) O pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik u pisanom obliku.

Odabir i poništenje postupka.

Članak 21.

(1) Za odabir ponude je dovoljna jedna valjana ponuda.

(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(3) Postupak jednostavne nabave će se poništiti iz razloga za poništenje postupka predviđenih ZJN 2016.

(4) Naručitelj zadržava pravo, pored razloga za poništenje postupka iz prethodnog stavka, poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Odluka o odabiru i poništenju

Članak 22.

(1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave zajedno s pripadajućim zapisnikom, ako je primjenjivo, objavljuje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Na sadržaj Odluke o odabiru i poništenju odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Narudžbenica ili ugovor

Članak 23.

(1) Nabava se zaključuje izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

(2) Ukoliko se za predmetnu nabavu ne sastavlja ugovor već se izdaje narudžbenica ista sadrži najmanje:

- podatke o naručitelju i gospodarskom subjektu dobavljaču

- predmet nabave

- jedinicu mjere i količinu

- jediničnu cijenu te

- ukupnu cijenu.

(3) Narudžbenica može sadržavati i rok isporuke, rok plaćanja i druge bitne elemente za izvršenje ugovornog odnosa.

(4) Narudžbenica se ne mora prilagati uz Zahtjev za nabavu kod:

- plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima, kao i za troškove vezane za usluge znanstvenog ili stručnog usavršavanja zaposlenika te usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja zaposlenika,

- troškove članarina, troškove pretplate na znanstvenu i stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,

- nabave usluga kao što su kartična plaćanja, plaćanje cestarina i slični troškovi.

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Voditeljica Ureda ravnatelja.

Pravna zaštita

Članak 24.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, gospodarskom subjektu osigurava se pravna zaštita putem prigovora.

(2) Prigovor se izjavljuje ravnatelju u pisanom obliku u roku od 5 (pet) dana od dana objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Prigovor se može podnijeti isključivo u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda.

(4) Prigovor se podnosi putem elektroničke pošte navedene u pozivu na dostavu ponuda.

(5) Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)

2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći, ako je primjenjivo

3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu

4. predmet prigovora

5. broj (oznaku) objave, ako je primjenjivo

6. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)

7. dokaze

8. zahtjev u prigovoru.

(6) Ako prigovor sadržava nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 25.

(1) Izjavljeni prigovor odgađa nastavak postupka jednostavne nabave, odnosno sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

(2) O podnesenom prigovoru odlučuje ravnatelj Instituta u roku od 8 (osam) radnih dana od dana zaprimanja prigovora te može:

- odbaciti prigovor kao nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupati

- odbiti prigovor kao neosnovan

- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđene nepravilnosti ili poništiti postupak jednostavne nabave djelomično ili u cijelosti.

Članak 26.

(1) Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna:

- istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen ili

- dostavom odluke gospodarskom subjektu kojom se uloženi prigovor odbija ili odbacuje.

(2) Izvršnošću odluke o odabiru ne nastaje ugovor o javnoj nabavi već se tada ostvaruju uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi, a isti učinak ima i narudžbenica ako sadržava sve bitne sastojke ugovora.

IZUZEĆA PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 27.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

- troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,

- sklapanje ugovora putem Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu,

- nabavu usluga koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade i slično),

- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN 2016.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove buduće izmjene i dopune, naručitelj je obvezan objaviti na svojim mrežnim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 29.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti „Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga“ od 8. travnja 2025. godine (broj: 61/8/25).

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na mrežnim stranicama Instituta.

Ravnateljica

_____

dr.sc. Živana Ninčević Gladan

Split, 31. kolovoza 2026.

Broj: 61/3/26

Utvrđuje se da je Pravilnik o jednostavnoj nabavi objavljen na mrežnim stranicama Instituta dana 2. rujna 2026. godine i stupa na snagu dana 10. rujna 2026. godine.