



# Institut za arheologiju

Ur. broj: 412/2017  
Zagreb, 16. svibnja 2017.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16), (u daljnjem tekstu: Zakon) i 42. Statuta Instituta za arheologiju (travanj 2014.), ravnatelj Instituta za arheologiju dr. sc. Marko Dizdar donosi sljedeću

## **ODLUKU O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE JAVNE NABAVE**

### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, dobrog gospodarenja javnim sredstvima i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### Članak 2.

U postupcima javne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

### Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Naručitelja, a prema propisanim procedurama Naručitelja.

Nabavu roba, radova i usluga prema ovoj Odluci provodi ovlaštena osoba za provođenje postupaka javne nabave, odnosno rukovoditelj stručne službe za pravne i kadrovske poslove pri Naručitelju, uz prethodno odobrenje ravnatelja Instituta, odnosno Upravnog vijeća Instituta.

### Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

#### Članak 5.

Ovisno o potrebnoj nabavi radova/roba/usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn, Institut za arheologiju (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom najpovoljnijem gospodarskom subjektu, a kojeg predlažu voditelji projekata u Institutu na temelju Zahtjeva usklađenog s Financijskim planom (npr. Ugovori o izdavaštvu, arheološkim istraživanjima).

Narudžbenica mora sadržavati slijedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno tvrtku i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos,
- predmet nabave – naziv robe, radova odnosno usluga,
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene
- broj ugovora ili ponude
- rok isporuke
- način i dospijeće plaćanja
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

#### Članak 6.

Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje ili jednake 200.000,00 kn za robu i /ili usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za nabavu radova Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

#### Članak 7.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedne nabave koja zahtjeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih i sl.

#### Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda sadrži: podatke o Naručitelju, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

#### Članak 9.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe vežećeg Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 10.

Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu iznosi najmanje 3 radna dana.

Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačena naziv i adresa ponuditelja i naziv predmeta nabave.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponude vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u skladu s ovom Odlukom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj u obvezi je dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

#### Članak 11.

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Naručitelja koje se sastoji od najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, a prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

#### Članak 12.

Postupak pregleda i ocijena ponuda obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja. Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocijenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocijene ponuda u slučaju nabava iz članka 6. ove Odluke sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

#### Članak 13.

Na osnovi rezultata pregleda i ocijene ponuda iz članka 12. ove Odluke, Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

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

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave.

Obavijest iz stavka 3. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

#### Članak 14.

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnosti predmeta nabave.

#### Članak 15.

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

#### Članak 16.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn i više, u pravilu se sastavlja ugovor o javnoj nabavi.

#### Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje i objavit će se na web stranicama Naručitelja.

Ravnatelj Instituta za arheologiju:  
  
dr. sc. Marko Dizdar