

Temeljem članka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16), te članka 30. Statuta Narodnog sveučilišta Dubrava (u daljnjem tekstu: Sveučilište), Upravno vijeće Sveučilišta na sjednici održanoj dana 14. srpnja 2022., donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) – tzv. jednostavna nabava, za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Na nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od iznosa iz stavka 1. ovog članka, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16).

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16).

Članak 3.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo 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.

Naručitelj se obvezuje postupati sukladno članku 16. Zakona o javnoj nabavi kojim je propisano da procijenjena vrijednost nabave mora biti valjana određena u trenutku početka postupka javne nabave .

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave, te Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave.

Postupanje protivno stavku 3. ovog članka smatra se prekršajem u smislu Zakona o javnoj nabavi.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

Za svaku proračunsku godinu donosi se plan nabave najkasnije u roku od 30 dana od donošenja financijskog plana.

U plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn (bez PDV-a).

Za postupke nabave koji se provode putem Središnjeg tijela za nabavu, u plan nabave se upisuje napomena: „postupak nabave provodi Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu“.

Plan nabave objavljuje se na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene potrebno je objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekst: EOJN) u roku od 8 dana od dana donošenja ili izmjene.

Objavljeni plan nabave i njegove izmjene i dopune moraju na mrežnim stranicama biti dostupni najmanje do 30. lipnja sljedeće proračunske godine.

Članak 5.

Sveučilište je obvezno ustrojiti registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora odnosno bez odgode ukoliko registar još nije ustrojen, i to za nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kn, te ga objaviti na mrežnim stranicama.

Ako je Središnje tijelo za nabavu provelo postupak nabave i sklopilo ugovor ili okvirni sporazum u ime i za račun Sveučilišta, ugovor ili okvirni sporazum u registar upisuje Središnje tijelo za nabavu.

Ukoliko Sveučilište samostalno sklapa pojedinačni ugovor temeljem okvirnog sporazuma, obvezno je pojedinačni ugovor unijeti u svoj registar ugovora.

Registar ugovora ažurira se prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Sveučilište je obvezno registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u EOJN-u u roku od 8 dana od dana ustrojavanja ili promjene.

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave.

Ukoliko predmet nabave za koji se pokreće nabava nije planiran u planu nabave za tekuću godinu ili ako podaci o predmetu nabave u planu nabave ne odgovaraju podacima navedenim u zahtjevu za nabavu, potrebno je izmijeniti i/ili dopuniti plan nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 7.

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

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga čija je pojedinačna procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna pokreće se nakon što su osigurana potrebna financijska sredstva.

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se prihvatanjem ponude te izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom temeljem jedne zatražene ponude.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 10.

Za nabavu roba, usluga i radova čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, postupak nabave pokreće se nakon što su osigurana potrebna financijska sredstva.

Postupak nabave roba, usluga i radova iz prethodnog stavka ovoga članka pokreće se odlukom o pokretanju postupka nabave koju donosi ravnatelj odnosno Upravno vijeće sukladno Statutu Sveučilišta.

Članak 11.

O ulaganjima i nabavci opreme te osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti koja ne prelazi 70.000,00 kuna odlučuje ravnatelj, uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 12.

Odlukom o pokretanju postupka nabave imenuje se povjerenstvo od tri člana koje priprema i provodi postupak nabave.

Članak 13.

Sveučilište samostalno provodi sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn (uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije).

Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn i manje od 200.000,00 kn (nabava roba i usluga), odnosno 500.000,00 kn (nabava radova) Sveučilište također provodi samostalno, uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije.

Članak 14.

U slučaju kada se postupak provodi objavom poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama, a Sveučilište ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave, dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

Sve postupke nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, bez obzira na njihovu procijenjenu vrijednost, kao i sve druge postupke nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn, a u slučaju da ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, Sveučilište može provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave, dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

Članak 15.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata. U opravdanim i iznimnim okolnostima, kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo, naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn, Sveučilište objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj mrežnoj stranici. Iznimno, u opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog vijeća ustanove.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

Poziv za dostavu ponuda sadrži:

- podatke o Sveučilištu,
- opis predmeta nabave i po potrebi 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,
- datum objave poziva.

Članak 17.

U postupcima jednostavne nabave, u pravilu se primjenjuje kriterij najniže cijene.

Iznimno, Sveučilište može primijeniti kriterije ekonomski najpovoljnije ponude.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Članak 18.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave.

Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti, ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 19.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-mailom, dostavnica, povratnica).

Članak 20.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 21.

U pozivu na dostavu ponuda određuju se uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja i načini dokazivanja te razlozi isključenja ponuditelja.

U pozivu na dostavu ponuda mogu se odrediti uvjeti financijske sposobnosti ponuditelja i načini dokazivanja, kao i uvjeti tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja i načini dokazivanja.

Članak 22.

U pozivu na dostavu ponuda moguće je tražiti dokaz pravne i poslovne sposobnosti: upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar i zahtijevanu suglasnost, dopuštenje i sl.

U pozivu na dostavu ponuda od gospodarskog subjekta se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može tražiti dostava odgovarajućih dokaza financijske, tehničke i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude, uredno ispunjenje ugovornih obveza, te ostalih jamstava i dokumenata vezanih uz predmet nabave.

Članak 23.

Sve dokumente kojima dokazuje ispunjavanje uvjeta iz poziva na dostavu ponuda ponuditelj može dostaviti u neovjerenom preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 24.

Kada je to nužno potrebno, zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Sveučilište nije moglo predvidjeti, za odabir ponude dovoljno je uputiti poziv na adresu jednog (1) gospodarskog subjekta, te je dovoljna jedna (1) ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima.

Poziv na dostavu ponuda za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, Sveučilište može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- odvetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, konzultantskih usluga i usluga vještaka, izrade projektnih dokumentacija, usluga IT-a te dizajna.
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, nabavu roba, radova i usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.
- kada je to nužno potrebno, ako se zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Sveučilište nije moglo predvidjeti, ne može primijeniti postupak jednostavne nabave iz članka 15. ovog Pravilnika.
- u ostalim slučajevima predviđenim Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16.)

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 25.

Sveučilište ne provodi javno otvaranje ponuda.

Članak 26.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Sveučilište može odbiti takvu ponudu.

Članak 27.

O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu, povjerenstvo, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda, te rangiranja ponuda, i po potrebi provjere ponuditelja, sastavlja zapisnik.

U zapisnik iz prethodnog stavka unosi se i prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka. Prijedlog mora biti obrazložen.

Članak 28.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbit će se ponuda:

- ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
- koja nije cjelovita,
- čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
- koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
- u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
- za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
- nepozvanog gospodarskog subjekta,
- ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje za Sveučilište nije prihvatljivo.

Članak 29.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude donosi se između valjanih ponuda temeljem kriterija određenog u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 30.

Postupak jednostavne nabave poništiti će se ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije,

- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu te iz drugih opravdanih razloga.

ŽALBA

Članak 31.

Na postupak provedbe jednostavne nabave, kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja, žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika kojima se regulira jednostavna nabava, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 33.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, Urbroj:1016/2017. od 25. svibnja 2017. godine.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta.

Urbroj: 1337/2022.

Zagreb, 14. srpnja 2022.



Predsjednik Upravnog vijeća

u. z. - JSU
Petar Atanasoski

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 15.07.2022. godine te je stupio na snagu 23.07.2022. godine.



d. ravnatelja:

Željko Šturlić