

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016) i članka 18. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta, Fakultetsko vijeće je na svojoj II. sjednici u ak. god. 2021./2022. održanoj 24. studenoga 2021. godine donijelo

P R A V I L N I K

O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova, koje će provesti Sveučilište u Zagrebu Geotehnički fakultet (u daljnjem tekstu: Fakultet) do vrijednosti na koje se sukladno članku 12. stavak 1., točki 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne primjenjuje ZJN 2016 i to:

- postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna,
- postupci nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna,

(2) U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona te općih i posebnih akata Fakulteta.

(3) U provedbi postupaka iz ovog Pravilnika omogućava se korištenje elektroničkih sredstva komunikacije, korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

(4) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

IZNIMKE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) Iznimno, ovisno o predmetu nabave i razini tržišnog natjecanja, postupanja propisana ovim Pravilnikom neće se provoditi, odnosno poziv na dostavu ponude se neće upućivati gospodarskim subjektima u slučajevima provedbe jednostavne nabave:

- koja zahtijeva žurnost uzrokovanu događajima koji se nisu mogli predvidjeti, odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Fakultet nije mogao utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave na način propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka znatne štete na materijalnoj imovini te značajan utjecaj na obavljanje poslova iz djelokruga Fakulteta).
- kod nabave roba, usluga ili radova koje može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt bilo zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ili iz tehničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava koje može izvršiti samo određeni ponuditelj (npr. autorska i slična djela, prijava patenata, objava znanstvenih članaka u časopisima, kotizacije za konferencije, skupove i seminare, pretplate na časopise, akreditacije laboratorija i slično),
- kod nabave usluga koje zahtijevaju određena specijalistička znanja i posebne okolnosti za izvršenje (npr. odvjetničke i javnobilježničke usluge, konzultantske usluge, usluge obrazovanja i

stručnog osposobljavanja, zdravstvene usluge, usluge javnog prijevoza, usluge kupnje avionskih karata, usluge hotelskog smještaja, reprezentacije i slično),

- kod nabava koje provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna valjana ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kod nabava koje su propisane, kao izuzeća, sukladno člancima 29.-35. ZJN 2016.

(2) Iznimke propisane ovim člankom moraju biti pisano obrazložene u zahtjevu za nabavu, a odobrene od dekana.

(3) Ugovor/narudžbenicu ili prihvaćenu ponudu/predračun, za nabave iz ovog članka, potpisuje (ovjerava) dekan.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

Postupci nabave na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik temelje se na sljedećim načelima javne nabave:

- racionalno i efikasno trošenje proračunskih sredstava,
- načelo tržišnog natjecanja,
- načelo jednakog tretmana,
- načelo zabrane diskriminacije i
- načelo transparentnosti.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se dekanovim odobrenjem zahtjeva za nabavu, a zahtjev mogu podnijeti dekan, prodekani, predstojnici zavoda, voditelji službi te voditelji kompetitivnih i znanstveno-istraživačkih projekata, sukladno planu javne nabave za proračunsku godinu, na propisanom obrascu.

(2) Pragovi jednostavne nabave su:

1. izravno ugovaranje procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn za robu, usluge i radove
2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn
3. jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000 KN

Članak 6.

(1) Izravno ugovaranje je postupak nabave istovrsne robe, usluga ili radova od jednog gospodarskog subjekta procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna u jednoj proračunskoj godini, prihvaćanjem jedne ponude/predračuna ili izdavanjem narudžbenice koju potpisuje dekan ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

(2) Nabava započinje podnošenjem zahtjeva za nabavu i jedne ponude/predračuna, koji su usklađeni, u računovodstvu Fakulteta, s financijskim planom i planom javne nabave za proračunsku godinu.

(3) Zahtjev se dostavlja na urudžbeni zapisnik Fakulteta ukoliko se radi o procijenjenoj nabavi u iznosu jednakom ili većem od 10.000,00 kn (bez PDV-a). Za iznose manje od navedenoga nije potrebno urudžbirati zahtjev.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000 KN

Članak 7.

(1) Za provedbu postupaka iz članka 5. stavka 2. točke 2. i 3. dekan imenuje internim aktom Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri (3) člana zaposlenici Fakulteta. Radom Povjerenstva rukovodi predsjednik Povjerenstva. Povjerenstvo zaprima odobrene zahtjeve za nabavu te pokreće postupak jednostavne nabave, sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

Članak 8.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn Fakultet ovlašćuje Povjerenstvo da objavi Poziv na dostavu ponuda na internetskim stranicama Fakulteta ili ga pošalje na adrese tri (3) gospodarska subjekta, te provede postupak sukladno ovom Pravilniku.

(2) Za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn Fakultet ovlašćuje Povjerenstvo da objavi Poziv na dostavu ponuda na internetskim stranicama Fakulteta, ili ga pošalje na adrese tri (3) gospodarska subjekta, te provede postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Poziv na dostavu ponuda za nabave iz članka 8. stavka 1. i 2. ovog Pravilnika može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave u Narodnim novinama (u daljnjem tekstu EOJN RH).

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- podatke o Fakultetu,
- opis predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave
- tehničke specifikacije i/ili troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,

- kriterije za odabir ponude,
- kriterije za odabir gospodarskog subjekta, ako su traženi
- kvalitativne kriterije koje ponuditelj mora ispuniti da bi dokazao svoju sposobnost, ako su traženi,
- vrstu i oblik jamstva, ako se traži,
- rok za dostavu ponuda,
- način dostave ponuda,
- mjesto gdje se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako se traži,
- kontakt osobu, broj telefona
- datum objave poziva na internetskim stranicama, kad postoji uvjet objave odnosno u EOJN RH.

(2) Poziv na dostavu ponuda izrađuje se na propisanom obrascu najmanje sa sadržajem koji je naveden stavkom 1., ali se za potrebe pojedine nabave može izraditi i u drugom formatu (primjerice memorandumu projekta i sl.).

NAČIN, ROK ZA DOSTAVU PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI I UVJETI ZA KVALITATIVAN ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 10.

(1) Ponude se dostavljaju na dokaziv način koji je opisan u pozivu na dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od primitka dok je maksimalan rok definiran pozivom na dostavu ponuda.

(3) U pozivu na dostavu ponude mogu se tražiti uvjeti sposobnosti (kriteriji za odabir gospodarskih subjekata) i uvjeti za kvalitativan odabir gospodarskih subjekata, a u pozivu na dostavu ponude određuju se uvjeti i dokumenti kojima se dokazuje sposobnost.

(4) Svi dokumenti za dokazivanje sposobnosti mogu se dostaviti u preslici, dok se originali dokumenata mogu tražiti samo na uvid, na zahtjev Fakulteta, od odabranog ponuditelja kod sklapanja ugovora.

TROŠKOVNIK

Članak 11.

(1) Troškovnik je sastavni dio poziva na dostavu ponude, a u pravilu se izrađuju kao zaseban dokument u formatu koji je svima dostupan (Excel, Word itd.). Ponuditelj je obavezan popuniti sve stavke troškovnika. Troškovnik može sadržavati i tehničke specifikacije ovisno o složenosti predmeta nabave.

(2) Troškovnik sadrži minimalno sljedeće podatke:

- tekstualni opis stavke,
- jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu,
- količinu stavke
- jedinična cijena stavke,
- ukupna cijena stavke koja se iskazuje kao umnožak količine i jedinične cijene stavke,
- cijena ponude bez PDV-a,
- iznos PDV-a,
- cijena ponude s PDV-om.

JAMSTVO I OBLIK JAMSTVA

Članak 12.

(1) Fakultet može u postupcima jednostavne nabave tražiti jamstva u sljedećem obliku:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice za vrijeme trajanja ponude, u apsolutnom iznosu ne većem od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza i/ili jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u obliku, zadužnice ili bjanko zadužnice u apsolutnom iznosu, a najviše 10% od ugovorene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu PDV).

(2) Neovisno o sredstvu jamstva koje je Fakultet odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

POSTUPAK DOSTAVE, ZAPRIMANJA, OTVARANJA I OCJENE PONUDA

Članak 13.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda u roku od 2 radna dana od dana primitka poziva za dostavu ponuda.

(2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Fakultet je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv na internetskim stranicama ili na EOJN RH dužan je odgovor staviti na internetske stranice ili na EOJN RH.

Članak 14.

(1) Svaku ponudu ili njezin dio dostavljen u roku za dostavu ponuda Fakultet zaprima i upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda i to redoslijedom zaprimanja, s naznakom datuma i vremena zaprimanja.

(2) Ponuda ili njezin dio zaprimljen nakon roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik već se kao zakašnjela i neotvorena vraća ponuditelju. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda. Postupak je isti i kod korištenja elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 15.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 16.

(1) Ponude, jamstvo za ozbiljnost ponude i svi ostali dokumenti koje zatraži Fakultet u svojem pozivu na dostavu ponuda, a dostavljaju se sredstvima komunikacija koja nisu elektronička, dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Fakulteta, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake „ne otvaraj“ na adresu Fakulteta ili na e-mail adresu naznačenu u pozivu na dostavu ponuda. U slučaju dostave ponude elektroničkom poštom moraju se osigurati uvjeti očuvanja njihove tajnosti.

(2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

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

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude te o tome vodi Zapisnik o otvaranju ponuda ukoliko je postupak jednostavne nabave objavljen putem EOJN RH.

(2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 18.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara zaprimljene ponude, te pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u Pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda osim u slučaju navedenom u članku 17. st. 1. kad izrađuje zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kao dva zasebna dokumenta.

(2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Fakulteta.

(3) U postupku pregleda i ocjene ponuda, valjanost ponude provjerava se sljedećim redoslijedom:

- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- utvrđivanje razloga isključenja, ako su traženi,
- ispunjenje uvjeta sposobnosti – sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ako su traženi
- ispunjenje ostalih uvjeta sposobnosti, ako su traženi,
- ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- računska ispravnost ponude,
- ispunjenje ostalih uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, ako su traženi.

Članak 19.

(1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, definiraju se u pozivu na dostavu ponuda uvažavajući specifičnosti predmeta nabave i ZJN 2016.

(2) Kriterije za ekonomski najpovoljniju ponudu u pozivu na dostavu ponuda Fakultetu predlaže povjerenstvo koje je osnovano za pojedini postupak jednostavne nabave.

Članak 20.

(1) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuje Povjerenstvo te predlaže dekanu donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(2) Odluka o poništenju se donosi ako je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Članak 21.

(1) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom o nabavi odnosno Pozivu na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili je Fakultet utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(2) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Fakulteta za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

(3) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Fakulteta u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

PROVJERA RAČUNSKE ISPRAVNOSTI PONUDE

Članak 22.

Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računске pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u roku pet dana od dana primitka obavijesti treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 23.

(1) Fakultet može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(2) Fakultet je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda i ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 24.

(1) Fakultet je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru/poništenju (u daljnjem tekstu Odluka).

(2) Odluka najmanje mora sadržavati sljedeće:

- podatke o Fakultetu
- naziv, adresu i OIB odabranog ponuditelja
- predmet nabave i/ili grupu predmeta nabave
- evidencijski broj nabave
- procijenjenu vrijednost nabave predmeta nabave i/ili grupe predmeta nabave
- ukupnu vrijednost ponude bez PDV-a
- iznos PDV-a
- ukupnu vrijednost ponude s PDV-om
- razloge odabira/poništenja
- uputu o pravnom lijeku.

(3) Odluku o odabiru/poništenju donosi dekan najkasnije u roku od petnaest dana od dana otvaranja ponuda bez primjene roka mirovanja, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

(4) Odluka se upućuje ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, tiskano izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti, odnosno objavom u EOJN RH)

(5) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi.

Članak 25.

Na Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

Članak 26.

Fakultet je dužan spis koji čine svi dokumenti nastali u postupku jednostavne nabave obvezno arhivirati i čuvati četiri godine ako osnovnim ugovorom o financiranju nije drugačije propisano ili nekim drugim provedbenim propisima.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

(1) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuje se na internetskim stranicama Fakulteta.

(2) Prihvaćanjem ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi donesen Klasa: 011-02/20-01/04, Urbroj: 2186-73-13-20-1 od 23. 09. 2020.

Članak 28.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Fakulteta.

(2) Obrasci će se, sukladno ovom Pravilniku, donijeti odlukom dekan

Dekan

Izv. prof.dr.sc. Hrvoje Meaški



Hrvoje Meaški

Klasa: 011-02/21-01/03

Urbroj: 2186-73-13-21-1

Ovaj Pravilnik objavljen je na web stranici Fakulteta dana 26.11.2021. te je stupio na snagu 4.12.2021.

Tajnica Fakulteta

Mirjana Flajšman, dipl.iur.

Mirjana Flajšman