

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj: 120/16) i članka 30. Statuta Geotehničkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće je na svojoj VI. sjednici u ak. god. 2016./2017. održanoj 22.02.2017. godine donijelo

P R A V I L N I K O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

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

1. postupci nabave roba i usluga vrijednosti do 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu PDV),
2. postupci nabave radova vrijednosti do 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Ovaj se Pravilnik ne primjenjuje na postupke koji se provode i ugovaraju sukladno drugim propisima, a to su: Ugovori sklopljeni u postupcima koje provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, Ugovori o djelu, Ugovori o autorskom djelu te Ugovori o podizvođenju za stručne projekte iz suradnje s gospodarstvom.

NAČELA NABAVE

Članak 2.

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 3.

O sukobu interesa primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu ZJN 2016)

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Naručitelja, a mogu ga podnijeti dekan, prodekani, predstojnici Zavoda te voditelji službi, sukladno Planu javne nabave za proračunsku godinu.

Postupci nabave su:

1. izravno ugovaranje procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn za robu, usluge i/ili radove
2. jednostavna nabava roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00, a manje od 70.000,00 kn
3. jednostavna nabava roba i/ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00, a manje od 200.000,00 kn
4. jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00, kn a manje od 500.000,00 kn.

Članak 5.

Izravno ugovaranje je postupak nabave istovrsne robe, usluga ili radova od jednog gospodarskog subjekta u vrijednosti manjoj od 20.000,00 kuna bez PDV-a u jednoj proračunskoj godini izdavanjem narudžbenice koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 6.

Za provedbu postupaka iz članka 4. točke 2, 3 i 4 odgovorna osoba Naručitelja imenuje internim aktom Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana zaposlenici Naručitelja. Radom Povjerenstva rukovodi predsjednik Povjerenstva. Postupak nabave započinje donošenjem Odluke o početku postupka nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 7.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn Naručitelj može ovlastiti Povjerenstvo da objavi poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, ali može i upućivanjem elektroničkog poziva zatražiti i ponude od tri (3) gospodarska subjekta. Ovisno o prirodi predmeta same nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potreba Naručitelja, može prikupiti i ponudu samo jednog (1) gospodarskog subjekta.

Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn Naručitelj ovlašćuje Povjerenstvo da objavi poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama te provede postupak sukladno ovom Pravilniku.

Za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn Naručitelj ovlašćuje Povjerenstvo da objavi poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, te provede postupak sukladno ovom Pravilniku.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda koji se šalje gospodarskim subjektima ili objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja sadrži: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije i/ ili troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, kvalitativne kriterije koje ponuditelj mora ispuniti da bi dokazao svoju sposobnost, vrstu 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 i datum objave poziva na internetskim stranicama, kad postoji uvjet objave.

NAČIN, ROK ZA DOSTAVU PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI

Članak 9.

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

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet dana od primitka poziva ni dulji od 15 dana.

Uvjeti sposobnosti ponuditelja definiraju se u pozivu za dostavu ponuda. Minimalni uvjeti za dokazivanje sposobnosti su: pravna sposobnost, poslovna sposobnost, tehnička sposobnost i financijska sposobnost.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje uvjete i dokumente kojima se dokazuje sposobnost.

Svi dokumenti za dokazivanje sposobnosti mogu se dostaviti u preslici, dok će se originali dokumenata tražiti samo od odabranog ponuditelja kod sklapanja ugovora.

TROŠKOVNIK ILI TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Članak 10.

Troškovnik ili tehničke specifikacije sastavni su dio poziva za dostavu ponuda koje sastavlja tročlano stručno povjerenstvo koje imenuje Naručitelj za pojedini predmet nabave, a ponuditelj je obavezan popuniti sve stavke troškovnika ili tehničkih specifikacija.

JAMSTVO I OBLIK JAMSTVA

Članak 11.

Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave tražiti jamstva u sljedećem obliku:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku mjenice bez protesta 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 jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u obliku mjenice bez protesta u apsolutnom iznosu a najviše 10% od ugovorene vrijednosti s PDV-om .

POSTUPAK DOSTAVE, ZAPRIMANJA, OTVARANJA I OCJENE PONUDA

Članak 12.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

Članak 13.

Sve ponude dostavljene u roku za dostavu ponuda Naručitelj zaprima i upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda i to redoslijedom zaprimanja, s naznakom datuma i vremena zaprimanja. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda ne upisuju se u upisnik već se zaprimaju kao zakašnjele i neotvorene vraćaju ponuditelju.

Članak 14.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva za nadmetanje. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja i oznake „ne otvaraj“.

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

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

Članak 16.

Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave otvara i provjerava ponude te o tome vodi Zapisnik o otvaranju i ocjeni ponuda (u daljnjem tekstu Zapisnik).

Članak 17.

Otvaranje i ocjena ponuda u jednostavnim postupcima nabave nisu javni.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo provjerava valjanost svake ponude sljedećim redoslijedom:

1. razlozi isključenja,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. računska ispravnost ponude,
4. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda,
5. dostava traženog jamstva.

Članak 18.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, definiraju se u Pozivu na dostavu ponuda uvažavajući specifičnosti predmeta nabave.

Kriterije za ekonomski najpovoljniju ponudu u pozivu za nadmetanje Naručitelju predlaže povjerenstvo koje je sastavilo tehničke specifikacije ili troškovnik za pojedini predmet nabave.

Članak 19.

Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve kvalitativne kriterije za odabir iz poziva na dostavu ponuda i dodatne dokumentacije, ako je bila potrebna, čija je ponuda ekonomski najprihvatljivija ponuda te cijenom ne prelazi planirana sredstva za taj predmet nabave.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva te u istom predlažu da se donese Odluka o odabiru/poništenju.

Članak 20.

Neppravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom o nabavi odnosno pozivu za dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

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

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručiitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 21.

Naručiitelj je obvezan utvrditi računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, Naručiitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računске pogreške ili će Naručiitelj sam ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u roku tri dana od dana primitka obavijesti treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 22.

Naručiitelj 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.

Naručiitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda i ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 23.

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

Odluka najmanje mora sadržavati sljedeće:

- naziv, adresu i OIB odabranog ponuditelja,
- ukupnu vrijednost ponude,
- razloge odabira/poništenja,
- uputu o pravnom lijeku.

Odluka se šalje ponuditeljima najkasnije u roku od pet dana od dana otvaranja ponuda bez primjene roka mirovanja.

Odluka se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od strane ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, tiskano izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Po izvršnosti Odluke s odabranim ponuditeljem sklapa se odgovarajući ugovor o nabavi robe, radova ili usluga.

Članak 24.

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

Članak 25.

Naručitelj je dužan spis koji čine svi dokumenti nastali u postupku jednostavne nabave obvezno arhivirati i čuvati dvije godine.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 27.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.



Dekan:

prof.dr.sc. Ranko Biondić

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ranko Biondić", is written over the printed name.

KLASA: 303-02/17-01/6
UR.BR.: 2186-73-05-17-1
U Varaždinu, 22.02.2017.