



NARODNO SVEUČILIŠTE „SESVETE“

10360 Sesvete, Trg D. Domjanića 6

tel.: 2002-060, 2004-347

www.ns-sesvete.hr, e-mail: info@ns-sesvete.hr

Na temelju članka 29., 47. i 48. Statuta Narodnog sveučilišta "Sesvete" od 14. listopada 2014. godine, a u svezi s člankom 15. i 447. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) Upravno vijeće Narodnog sveučilišta "Sesvete", na sjednici održanoj dana 22. 05. 2017. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Narodnom sveučilištu "Sesvete" (u daljnjem tekstu: Naručitelj) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.

Na osobe koje provode postupak jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sukob interesa.

Članak 3.

Za svaku proračunsku godinu donosi se plan nabave u roku od 60 dana od donošenja financijskog plana.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna u plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Plan nabave objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja.

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

Članak 4.

Naručitelj je obvezan voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ih objaviti na mrežnim stranicama.

Članak 5.

Prilikom određivanja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave za tekuću poslovnu godinu. Ako predmet nabave za koji se pokreće postupak jednostavne nabave nije predviđen u Planu nabave za tekuću godinu ili ako podaci o predmetu nabave u Planu nabave ne odgovaraju podacima navedenim u zahtjevu za nabavu, prije provedbe postupka jednostavne nabave potrebno je izmijeniti, odnosno dopuniti Plan nabave.

Članak 6.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 40.000,00 kuna Naručitelj provodi u pravilu prihvatanjem ponude, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica i/ili ugovor iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži podatke o Naručitelju, vrsti roba, usluga, odnosno radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, te gospodarskom subjektu kao dobavljaču. Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati i podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima Naručitelj vodi evidenciju.

Članak 7.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna Naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda istovremeno na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka provodi povjerenstvo od tri člana imenovano odlukom ravnatelja Naručitelja na početku postupka jednostavne nabave. U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka moraju sudjelovati najmanje dva člana povjerenstva.

Obveze i ovlasti povjerenstva iz stavka 2. ovoga članka su:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.)
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda),
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelju podnosi prijedlog o načinu završetka postupka jednostavne nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave).

Ravnatelj Naručitelja na temelju zapisnika o otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda te prijedloga odluke povjerenstva iz stavka 2. ovoga članka donosi odluku o odabiru gospodarskog subjekta ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi ravnatelj Naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke o Naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, te podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, kao i o broju i izvoru podataka o ponuditeljima kojima se dostavlja poziv za stavljanje ponuda (baza podataka Naručitelja, istraživanje tržišta, internet i drugo).

Članak 9.

Iznimno od članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika, poziv za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna

Naručitelj može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu usluga navedenih u Prilogu X. Društvene i druge posebne usluge Zakona o javnoj nabavi, kao što su javnobilježničke usluge, odvjetničke usluge, zdravstvene usluge, usluge obrazovanja, usluge vještaka, hotelske i restoranske usluge, usluga cateringa, konzultantske usluge;
- za dodatne radove ili usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala na nabavu robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci o pokretanju postupka nabave.

Članak 10.

Za provođenje postupka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 500.000,00 kuna, Naručitelj je obvezan pribaviti prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka, postupak jednostavne nabave provodi se sukladno ovome Pravilniku.

Članak 11.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane adresata (objavom putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i slično).

Poziv za dostavu ponuda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

- podatke o Naručitelju
- opis predmeta jednostavne nabave
- rok isporuke, odnosno izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave
- kriterij za odabir najpovoljnije ponude

- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, bonitet ponuditelja i sl.)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod Naručitelja)
- rok valjanosti ponude
- podatke o načinu dostave ponuda i adresi na koju se ponude dostavljaju
- kontakt osoba i broj telefona
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

U pozivu za dostavu ponuda od gospodarskog subjekta se, ovisno o složenosti i procijenjenoj vrijednosti predmeta jednostavne nabave, može zahtijevati dostava odgovarajućih dokaza financijske, tehnički i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, kao i dostava uzoraka i modela predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet dana od dana slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja ispunjava sve zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 13.

Ravnatelj Naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su one bile poznate prije pokretanja postupka;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su one bile poznate prije pokretanja postupka;
- ako nije pristigla niti jedna ponuda;
- ako nakon odbijanja nepotpunih ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o Naručitelju;
- predmet jednostavne nabave na koji se odluka odnosi;
- razlog poništenja;
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima na isti način kao i poziv za dostavu ponuda.

Članak 14.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svakom ponuditelju u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (objavom putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, dostavnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objava na internetskim stranicama i slično).

Protiv odluke iz stavka 1. ovoga članka nije dopuštena žalba.

Članak 15.

Nabava roba, usluga i radova iz članka 6. i članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika provodi se sukladno Proceduri poslovanja prema fiskalnoj odgovornosti Naručitelja.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, usluga i radova bagatelne vrijednosti od 19. svibnja 2015. godine.

Ur.broj:1-265.

Zagreb – Sesvete, 22. 05. 2017.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Stjepan Kezerić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 23. 05. 2017. godine, te je stupio na snagu dana

31. 05. 2017. godine.

Ravnateljica:

Vesna Pižić