



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE



**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Zagreb, 31. siječnja 2023.

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	1
Članak 1.....	1
II. Predmet nabave.....	2
Članak 2.....	2
III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	2
Članak 3.....	2
IV. Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 EURA bez PDV-a	2
Članak 4.....	2
V. Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EURA bez PDV-a	3
Članak 5.....	3
Članak 6.....	3
Članak 7.....	3
Članak 8.....	4
Članak 9.....	4
Članak 10.....	5
Članak 11.....	5
Članak 12.....	6
Članak 13.....	6
VI. Prijelazne i završne odredbe.....	6
Članak 14.....	6

Na temelju članka 15. stavaka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22; dalje u tekstu: ZJN), te članka 5. Statuta Fakulteta strojarstva i brodogradnje, na prijedlog dekana, Fakultetsko vijeće Fakulteta strojarstva i brodogradnje, na svojoj 5. izvanrednoj sjednici održanoj 31.01. 2023. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci koje prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava), na Sveučilištu u Zagrebu, Fakultet strojarstva i brodogradnje (dalje u tekstu: Naručitelj), za koje se sukladno članku 12. stavku 1. ZJN-a ne primjenjuju odredbe ZJN-a.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave, primjenu elektroničkih sredstava komunikacije, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Naručitelja koji uređuju područje djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave.

(3) Na sprječavanje sukoba interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN-a.

(4) Naručitelj izravnim ugovaranjem može bez prethodnog postupka uređenog ovim Pravilnikom provesti nabavu:

- koja je ZJN -om određena kao izuzeće od njegove primjene
- koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo jedan gospodarski subjekt
- robe, radova ili usluga u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja
- usluge prijevoza i smještaja na službenom putu u zemlji i inozemstvu
- restoranske usluge
- robe, radova ili usluga zanemarive vrijednosti najviše do 660,00 eura
- usluge kotizacija za seminare, radionice i konferencije
- robe, radova ili usluga ako u postupku jednostavne nabave ne pristigne ni jedna ponuda
- robe, radova ili usluga u svrhu saniranja posljedica prirodnih nepogoda, velikih nesreća i katastrofa i obnove nakon njih ako je to uređeno posebnim propisima.
- članarine u strukovnim organizacijama

II. PREDMET NABAVE

Članak 2.

(1) Predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) U opisu predmeta navode se sve okolnosti značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rok izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.)

(4) Opis traženih svojstava predmeta nabave može upućivati na određenu marku ili proizvod, proces, žig, patente, vrste ili specifično podrijetlo robe ako je to opravdano samim predmetom nabave pri čemu mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«.

(5) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu. Kod funkcionalnog opisa predmeta nabave mora biti prepoznatljiva svrha predmeta nabave i zahtjevi koji se postavljaju za predmet nabave u tehničkom, gospodarskom, oblikovnom i funkcionalnom pogledu.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Sukladno članku 28. ZJN-a Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi. Naručitelj je obvezan ažurno voditi i registar ugovora za jednostavnu nabavu.

(2) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a. Plan nabave donosi se za svaku proračunsku, odnosno poslovnu godinu te ga je potrebno svake godine objaviti.

(3) Plan nabave i registar ugovora unose se u modul unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

(4) Postupak jednostavne nabave pokreće ustrojstvena jedinica Naručitelja u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima.

IV. PRAVILA, UVJETI I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.270,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 4.

(1) Jednostavne nabave do 2.650,00 eura bez PDV-a Naručitelj nabavlja od gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

(2) Jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 13.270,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi upućivanjem zahtjeva za prikupljanje ponuda, sa svim bitnim uvjetima vezanim za predmet nabave, e-poštom određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru. Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3). Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

(3) Ustrojstvena jedinica za jednostavne nabave iz stavka 1. i 2. ovog članka unosi zahtjev u poslovno informacijski sustav Naručitelja. U zahtjevu se učitavaju pristigle ponude ili ponuda te ostala dokumentacija. Nabavna služba preuzima i obrađuje zahtjev te izrađuje narudžbenicu koju odobrava odgovorna osoba Naručitelja.

(4) Naručitelj za jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka može uz izdavanje narudžbenica sklopiti i ugovor.

(5) Naručitelj može za jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka primijeniti pravila, uvjete i postupke sukladno odredbi glave V. ovog Pravilnika.

V. PRAVILA, UVJETI I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.270,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 5.

(1) Jednostavne nabave od 13.270,00 eura bez PDV-a do 26.540 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga te 66.360,00 eura bez PDV-a za radove provode predstavnici naručitelja koje odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

(2) Odlukom iz stavka 1 ovog članka odgovorna osoba imenuje u stručno povjerenstvo najmanje tri (3) osobe, od kojih najmanje jedna mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika pokreće se slanjem poziva na dostavu ponuda e-poštom najmanje trima (3) gospodarskim subjektima. Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3). Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

(2) Naručitelj može objaviti poziv na dostavu ponuda na internetskoj stranici Fakulteta i/ili objavom u Elektroničkom oglasniku Narodnih novina.

Članak 7.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- podatke o Naručitelju
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij odabira (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
- rok za dostavu ponude
- način dostavljanja ponude

- e-poštu za dostavu ponuda ako se poziv na dostavu ponuda dostavlja e-poštom ili objavljuje na internetskoj stranici ponuditelja
- kontakt osobu, broj telefona i e-pošta
- ponudbeni list
- troškovnik.

(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti te razmjernosti, odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata. U tu svrhu mogu se primijeniti na odgovarajući način odredbe važećeg ZJN-a. Dokumente koje Naručitelj u tu svrhu zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(3) Naručitelj može tražiti, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti te razmjernosti, od gospodarskih subjekata jamstvo za uredno ispunjenje ugovora te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

(4) Pozivu na dostavu ponuda se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci. Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o nabavi.

(5) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (uspoređuje se cijena ponude bez PDV-a).

(6) U pozivu na dostavu ponuda, u slučaju primjene ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način bodovanja.

Članak 8.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet radnih (5) dana od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti kraći od pet (5) radnih dana, u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva dovoljan za dostavu ponuda.

(2) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponuda. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije.

(3) Naručitelj će dostaviti izmijenjeni poziv na dostavu ponude na isti način kao i osnovni poziv na dostavu ponuda.

Članak 9.

(1) Ponude se izrađuju na način propisan u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, na e-poštu navedenu u pozivu na dostavu ponuda ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave ako je poziv na dostavu ponude objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

(3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda, s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

(4) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda, smatra se zakašnjelom i neće se uzimati u obzir u pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 10.

(1) Istekom roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo otvorit će pravovremeno dostavljene ponude, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta iz poziva na dostavu ponuda.

(4) Tijekom pregleda i ocjene ponuda moguće je tražiti pojašnjenja i upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u pozivu na dostavu ponuda, odnosno elemenata ponude.

(5) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji sadrži najmanje:

- podatke o Fakultetu
- evidencijski broj nabave
- predmet nabave
- datum početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
- kriterij za odabir ponude
- podatke o ponuditelju
- cijena ponude bez PDV-a
- ukupna cijena ponude s PDV-om
- pojašnjenja ponuditelja i dopune (ako je primjenjivo)
- pregled osnova za isključenje i/ili uvjeta sposobnosti (ako je traženo)
- ispunjavanje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- ispunjavanje ostalih uvjeta (ako je primjenjivo)
- podatke o odbijenim ponudama uz obrazloženje odbijanja
- rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju odabira
- podatke odabranog ponuditelja s prijedlogom odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru
- potpis članova stručnog povjerenstva.

Članak 11.

(1) Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o odabiru.

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

(3) Odluka o odabiru sadrži najmanje:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave za koji se donosi odluka

- cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Rok za donošenje odluke o odabiru ne bi trebao biti duži od 15 radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ukoliko u pozivu na dostavu ponuda nije drugačije određeno.

(5) Odluku o odabiru naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti e-poštom ponuditeljima ili objavom na svojoj internetskoj stranici ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave ako je poziv na dostavu ponuda objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

(6) Odluka objavljena na internetskim stranicama naručitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

(7) Nakon dostave odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o nabavi.

Članak 12.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka.

(2) Odluka o poništenju sadrži najmanje:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave
- obrazloženje razloga poništenja
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) U slučaju poništenja postupka nakon roka za dostavu ponuda Naručitelj je obvezan odluku o poništenju bez odgode dostaviti e-poštom ponuditeljima ili objavom na svojoj internetskoj stranici ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave ako je poziv na dostavu ponuda objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave

(4) Odluka objavljena na internetskoj stranici naručitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

Članak 13.

(1) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

(2) Protiv odluke o odabiru ili poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na internetskoj stranici Naručitelja. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave od 5. srpnja 2017. godine (Klasa: 012-03/17-1/57, Urbroj: 251-66-1700-17-1).



DEKAN

prof. dr. sc. Zdenko Tonković

Klasa: 021 – 03 / 23 – 4 / 1

Urbroj: 251 – 66 – 1700 – 23 - 1

Ovaj Pravilnik je oglašen na internetskim stranicama Fakulteta dana 31.01.2023 godine te stupa na snagu 08.02.2023. godine.