

SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
STUDENSKI CENTAR DUBROVNIK

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Dubrovnik, prosinac 2019.

Na temelju članka 31. i 48. Statuta Studentskog centra Dubrovnik, a u skladu s člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/2016. - dalje ZJN 2016), ravnatelj Studentskog centra Dubrovnik, mr. sc. Marko Potrebica, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Studentskog centra Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

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

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode 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.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni važeći zakonski i podzakonski akti, opći i posebni akti Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 4.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom, aplikacijom i/ili osobnom dostavom.

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Vrijednosni pragovi

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave, u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna,

2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 120.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 300.000,00 kuna za nabavu radova,
3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno jednaka ili veća od 300.000,00 kuna i manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. ZJN 2016.

Pokretanje postupka jednostavne nabave i ovlaštene osobe

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave pokreće se podnošenjem zahtjeva službeniku nadležnom za poslove nabave. Uz zahtjev se prilaže pripadajuća dokumentacija potrebna za provedbu postupka (podaci o podnositelju, naziv i opis predmeta nabave i ako je primjenjivo prijedlog tehničke specifikacije/troškovnika i ostalo po potrebi).

Službenik nadležan za poslove nabave provjerava jesu li navedene potrebe u skladu s financijskim planom, planom nabave i realizacijom u proteklom kalendarskom razdoblju.

Članak 8.

Ovlaštene osobe za odobravanje predložene nabave su ravnatelj, pomoćnik ravnatelja i voditelj računovodstva i financija.

Ovlaštena osoba iz stavka 1. ovog članka odobrenje predložene nabave daje potpisivanjem predračuna/ponude/drugog odgovarajućeg neobvezujućeg dokumenta koji sadrži informativne podatke o predmetu nabave (količinu, cijenu i druge uvjete prodaje).

Ako odobrenje predložene nabave daje druga ovlaštena osoba umjesto ravnatelja, potrebno je pisano obavijestiti ravnatelja.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna

Članak 9.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se, uz prethodnu suglasnost i odobrenje ovlaštene osobe, izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 120.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 300.000,00 kuna za nabavu radova

Članak 10.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 120.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 300.000,00 kuna za nabavu radova provodi se ograničenim prikupljanjem ponuda, to jest prikupljanjem i uspoređivanjem više ponuda gospodarskih subjekata po vlastitom odabiru.

Nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 120.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 300.000,00 kuna za nabavu radova odobrava ovlaštena osoba.

Iznimno od odredbi ovoga članka, nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 120.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 300.000,00 kuna za nabavu radova može se provesti, uz prethodnu suglasnost i odobrenje ovlaštene osobe, izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, u sljedećim slučajevima:

- nabave materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje,
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- nabave kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljeno više ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili veće od 300.000,00 kuna i manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova

Članak 11.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili veće od 300.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. ZJN 2016, provodi se javnim prikupljanjem ponuda.

Pripremu i provedbu postupka javnog prikupljanja ponuda provodi službenik nadležan za poslove nabave, a ovisno o predmetu nabave, i druge stručne osobe.

Javno prikupljanje ponuda provodi se objavom poziva na dostavu ponude na službenoj stranici Naručitelja. Istovremeno s objavom poziva na službenoj stranici Naručitelja, poziv se može uputiti i na adrese najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren i ne smije biti kraći od 5 dana od dana objave poziva na dostavu ponude na službenoj stranici Naručitelja, osim u slučaju žurnosti.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponude.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupku javnog prikupljanja ponuda ne provodi se javno otvaranje ponuda

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za podnošenje ponuda, neće se uzimati u razmatranje.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, ravnatelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju nabave. Odluka ravnatelja konačna je.

Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju.

Iznimno od odredbi ovoga članka, 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), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda na službenoj stranici Naručitelja, ako su uz zahtjev dostavljene prikupljene ponude gospodarskih subjekata. U tom slučaju zahtjev mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti.

Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 13.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovorom/narudžbenicom smatra se i komunikacija izvršena elektronskom poštom i prihvaćena ponuda ponuditelja.

Članak 14.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka nabave.

Naručitelj vodi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave, odnosno svih predmeta nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Pohrana dokumentacije

Članak 15.

Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje dvije godine od završetka postupka nabave.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 16.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih ili vlastitih sredstava.

Članak 17.

Postupci nabave robe, usluga ili radova koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj: 36/17. od 26. svibnja 2017.) koje su važile prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koje su važile prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj: 36/17. od 26. svibnja 2017.).

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2020. godine.

Ravnatelj



mr. sc. Marko Potrebica

Broj: 194/2019

Dubrovnik, 31. prosinca 2019.

Službena bilješka:

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen je na oglasnoj ploči Studentskog centra Dubrovnik 31. prosinca 2019. i na mrežnoj stranici 31. prosinca 2019.