

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 – u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 86. Statuta Veleučilišta u Karlovcu, Upravno vijeće Veleučilišta u Karlovcu dana 11.10.2023. godine na svojoj 97. sjednici donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama čl. 12. Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 EUR za robe, usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnoj vrijednosti nabave jedne ili više grupa, bez poreza na dodanu vrijednost.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Veleučilište u Karlovcu (u daljnjem tekstu: Naručilatelj) je dužno, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i drugih propisa vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave.

Jednostavna nabava u ovom Pravilniku kategorizirana je prema sljedećim pragovima:

- 1) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR
- 2) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR a manja od 9.300,00 EUR
- 3) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.300,00 EUR a manja od 26.540,00 EUR za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno do 66.360,00 EUR za radove.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave kako je definirano ovim Pravilnikom, Naručilatelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati 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 slučaju potrebe za dodatnom isporukom roba, usluga i/ili radova nakon provedenog postupka jednostavne nabave, ta dodatna sredstva sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave.

Zbrojena vrijednost osnovnog Ugovora i naknadnih dodataka u ukupnosti čini cjelinu.

U slučaju kada je za takve nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona, postoji obveza primjene odgovarajućeg postupka nabave.

II. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode osobe zadužene za svaku pojedinu nabavu, odnosno ovlaštene predstavnici Naručitelja, kako je dalje opisano u člancima 5., 6. i 7. ovog Pravilnika.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EUR

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR, započinje danom slanja Zahtjeva za nabavljanje proizvoda i usluga, (u daljnjem tekstu: Zahtjeva) koji djelatnik Naručitelja upućuje dekanu. Ukoliko zahtjev bude odobren, dekan određuje osobu koja će realizirati nabavu.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Na zahtjev dekana, nabava se može provesti upućivanjem zahtjeva za dostavu ponuda najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Zahtjev za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti isporučen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom).

Zahtjev za dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis i količinu predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum), način dostavljanja ponude, željeni rok izvršenja i mjesto isporuke robe/usluge, adresu na koju se ponuda dostavlja, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Zahtjev za dostavu ponude može sadržavati i sljedeće: kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, kao i ostale uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, točno vrijeme za dostavu ponude, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno.

Narudžbenicu/ugovor potpisuje dekan, a po pisanom ovlaštenju dekana može potpisati i druga odgovorna osoba Naručitelja.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EUR, A MANJA OD 9.300,00 EUR

Članak 6.

Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 9.300,00 EUR, mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Postupak nabave započinje danom slanja Zahtjeva za nabavljanje proizvoda i usluga koji djelatnik Naručitelja upućuje dekanu. Na temelju Zahtjeva, dekan, ukoliko ocijeni potrebnim može za provođenje postupka pojedine nabave, donijeti Odluku o početku postupka jednostavne nabave i Odluku o imenovanju povjerenstva za provođenje postupka nabave od minimalno jednog člana. Odluka o početku postupka jednostavne nabave i Odluka o

imenovanju povjerenstva za provođenje postupka nabave ne moraju nužno biti zasebni dokumenti.

Nabava se može provesti odabirom jednog ili kombinacijom sljedećih načina:

- 1) upućivanjem Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim priložima (primjenjivim za pojedinu nabavu), na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po izboru Naručitelja,
- 2) objavom Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim priložima (primjenjivim za pojedinu nabavu) putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH,
- 3) objavom Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim priložima (primjenjivim za pojedinu nabavu) na mrežnoj stranici Naručitelja

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i kod isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i ugostiteljskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka ili kod obavljanja usluga za koje je potrebno posjedovanje posebnih ovlaštenja
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- za dodatne usluge ili isporuke roba, vrijednosti najviše 30% od osnovnog ugovora, koje nisu bile prethodno ugovorene, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za izvršenje osnovnog ugovora, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti isporučen gospodarskom subjektu (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis/količinu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, željeni rok i mjesto isporuke robe/usluga/radova, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponuda dostavlja, kontakt osobu u predmetnoj nabavi, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 dana od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda niti duži od 30 dana, a određuje se zasebno u svakom pojedinom Pozivu i ovisi o predmetu ili kompleksnosti pojedinog predmeta nabave.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Osobe ovlaštene odlukom dekana za provođenje postupka pojedine nabave potpisuju izjavu o postojanju / ne postojanju sukoba interesa u smislu Zakona i drugih propisa.

Osobe ovlaštene za provođenje postupka pojedine nabave provode pregled i ocjenu ponuda te daju dekane prijedlog za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

Odluku o odabiru ponude ili poništenju, Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom) u primjerenom roku.

Na temelju Odluke o odabiru, odabranom ponuditelju se može izdati narudžbenica ili se s njime zaključuje ugovor.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.300,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 EUR ZA ROBE, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE, ODNOSNO DO 66.360,00 EUR ZA RADOVE.

Članak 7.

Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.300,00 EUR (70.000,00 kn) mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Postupak nabave započinje danom slanja Zahtjeva za nabavljanje proizvoda i usluga, kojeg djelatnik Naručitelja upućuje dekanu. Na temelju Zahtjeva, dekan donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži minimalno:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o ovlaštenim predstavnicima Naručitelja,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude ili način dostave/objave poziva te druge specifične podatke o pojedinom predmetu nabave.

Dekan imenuje najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika Naručitelja za provođenje predmetne nabave, od kojih minimalno jedan (1) posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Osobe ovlaštene za provođenje postupka pojedine nabave potpisuju izjavu o postojanju / ne postojanju sukoba interesa u smislu Zakona i drugih propisa, za predstavnike naručitelja u postupku nabave.

Nabava se može provesti odabirom jednog ili kombinacijom sljedećih načina:

1) upućivanjem Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim prilogima (primjenjivim za pojedinu nabavu), na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po izboru Naručitelja,

2) objavom Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim prilogima (primjenjivim za pojedinu nabavu) putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH,

3) objavom Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim prilogima (primjenjivim za pojedinu nabavu) na mrežnoj stranici Naručitelja,

Pozivi iz toč. 2. i 3. prethodnog stavka moraju biti objavljeni i dostupni (vidljivi) za cijelo vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 7 dana od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda niti duži od 30 dana, a određuje se u zasebno u svakom pojedinom Pozivu i ovisi o predmetu ili kompleksnosti pojedinog predmeta nabave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti isporučen gospodarskom subjektu (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis/količinu predmeta nabave, oznaku nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, željeni rok i mjesto isporuke robe/usluga/radova, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponuda dostavlja, kontakt osobu u predmetnoj nabavi, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima predviđenim čl. 6. st. 4. ovog Pravilnika.

Članak 8.

U slučaju jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 EUR, pristigle ponude se evidentiraju Upisnikom o zaprimanju ponuda, redoslijedom kako su pristigle, s naznačenim datumom, i vremenom prispjeća, neovisno jesu li zaprimljene u elektronskoj ili tiskanoj formi.

Članak 9.

Otvaranje ponuda nije javno i obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 EUR

U postupku pregleda i ocjene ponuda prema člancima 6. i 7. ovog Pravilnika, moraju sudjelovati najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika Naručitelja, od kojih jedan (1) posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. U slučaju kada je potrebno, mogu se angažirati vanjske neovisne stručne osobe.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik, koji je prilog Odluke o odabiru.

VI. ODLUKA O ODABIRU, PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 10.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, Naručitelj na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija,
4. razloge odbijanja ponuda – (kada je primjenjivo)
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i/ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja i/ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH).

Članak 11.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR iz razloga propisanih odredbama Zakona.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,

3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, i/ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja i/ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH).

Članak 12.

Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi roba i/ili usluga i /ili radova.

Ugovor o nabavi roba i/ili usluga i /ili radova sukladno provedenom postupku jednostavne nabave s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem potpisuje dekan, a po pisanom ovlaštenju dekana može potpisati i druga odgovorna osoba Naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 13.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), te ostale zahtjeve vezane uz predmet nabave, primjenjujući čl. 2. ovog Pravilnika, uz shodnu primjenu odgovarajućih članaka Zakona i odredaba propisanih u Pravilniku te sve dokumente koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Naručitelj može, ukoliko ocijeni potrebnim, od ponuditelja zatražiti predočenje izvornika priložene dokumentacije, kao i ostale dokumente i pismena, u roku u kojem Naručitelj odredi. U slučaju da isto ne dostavi, smatrat će se da je ponuditelj odustao od svoje ponude.

Članak 14.

Za jednostavne nabave Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za otklanjanje nedostataka u produženom jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti ili neko drugo jamstvo na koje se na odgovarajući način mogu primijeniti odredbe Zakona.

Prilikom sklapanja ugovora o nabavi Naručitelj može od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za otklanjanje nedostataka u produženom jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti ili neko drugo jamstvo.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Na sve što nije izričito propisano ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona i drugih propisa kojima se uređuje postupak javne nabave.

Na svaki možebitni slučaj koji može nastati tijekom provedbe postupaka jednostavne nabave, a koji nije naveden u Pozivu na dostavu ponuda ili nije reguliran ovim Pravilnikom, Naručitelj će postupiti sukladno Zakonu i ostalim pozitivnim zakonima propisima, uzimajući u obzir načela javne nabave i postupajući s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od objave na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 28.03.2018. godine.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 28.03.2018. godine.



Predsjednica Upravnog vijeća
Kristina Gerber Sertić

Ovaj Pravilnik je objavljen na mrežnim stranicama Veleučilišta u Karlovcu 19.10.2023. godine i stupio je na snagu 27.10.2023. godine.



Dekan
Ivan Štedul, v.pred.

Ivan Štedul