

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, 120/16) te članka 14. Statuta Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (dalje: Fakultet ili Naručitelj), dana 30. lipnja 2017. godine, donosim sljedeći

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koju, sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

- (1) Pri provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Fakultet je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (2) Fakultet je dužan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- (3) Nabava robe, usluga i radova mora biti usklađena s planom nabave Naručitelja.
- (4) Glede sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 3.

- Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika, dijele se na:
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
 - postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 100.000,00 kuna i
 - postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 100.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda, što ne isključuje odgovarajuću primjenu odredaba članka 5. ovoga Pravilnika.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 100.000,00 KUNA

Članak 5.

- (1) Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili više od 20.000,00 kuna, a niže od 100.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a koje se prikupljaju na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).
- (2) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, naznaku o kriteriju za odabir najpovoljnije ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu te broj telefona i adresu elektroničke pošte Naručitelja.
- (3) Rok za dostavu ponuda u pravilu je osam dana od dana otpreme poziva.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (5) Pripremu i provedbu postupka nabave vrijednosti koja je jednaka ili viša od 20.000,00 kuna, a niža od 100.000,00 kuna, provode dvije osobe ili više koje imenuje dekan Fakulteta.
- (6) Jedna od osoba iz prethodnoga stavka mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 6.

- (1) U iznimnim slučajevima, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom za nabavu robe, usluga i radova, čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 20.000,00 kuna:
 - ako je nabava usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
 - ako je u pitanju nabava robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
 - ako je zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
 - ako nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - ako je u pitanju žurna nabava, uzrokovana događajima koji se nisu mogli predvidjeti, izbjeći ili otkloniti.
- (2) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana otpreme poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 7.

- (1) Svaka nabava čija je vrijednost jednaka ili viša od 20.000,00 kuna započinje danom podnošenja prijedloga za pokretanje postupka nabave.
- (2) Prijedlog za pokretanje postupke podnosi voditelj ustrojbene jedinice za provođenje postupka nabave. Dekan donosi odluku o početku postupka nabave čija je vrijednost jednaka ili viša od 20.000,00 kuna.
- (3) Odluka iz prethodnoga stavka po potrebi je obrazložena, a obvezatno sadrži naziv predmeta nabave, njezinu procijenjenu vrijednost te naznaku o osobama koje su imenovane za provedbu postupka.

IV. NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 8.

- (1) Pripremu i provedbu postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili više od 100.000,00 kuna provodi tročlano povjerenstvo Naručitelja koje imenuje dekan.
- (2) Jedan od članova povjerenstva iz prethodnoga stavka mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Članovi povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka, mogu biti osobe koje nisu zaposlenici Naručitelja, ako se opravdano može očekivati da je njihovo sudjelovanje potrebno ili svrhovito radi donošenja pravilne odluke.
- (4) U slučaju provedbe postupka nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili viša od 100.000,00 kuna, a niža od 200.000,00 kuna (za robe i usluge), odnosno od 500.000,00 kuna (za radove), poziv za dostavu ponuda mora biti dostupan na internetskim stranicama Fakulteta.
- (5) Odredba prethodnoga stavka ne isključuje mogućnost otpreme poziva na dostavu ponuda i gospodarskim subjektima po izboru Naručitelja.
- (6) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, naznaku o kriteriju za odabir najpovoljnije ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok i način dostavljanja ponuda, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte Naručitelja te nadnevak objave poziva na internetskim stranicama.
- (7) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 15 dana od objavljivanja poziva.
- (8) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (9) Ponuditelj je dužan uz ponudu dostaviti i ispunjeni ponudbeni list, a ako je to u pozivu traženo i druge isprave – primjerice ispunjeni obrazac ponude i/ili troškovnik u kojem nisu navedene novčane vrijednosti njegovih pojedinih stavki.
- (10) Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Pozivi na dostavu ponuda iz članaka 5. i 8. ovog Pravilnika moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbeni, odnosno sačinjeni na način da sadrže sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Članak 10.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 12. ovoga Pravilnika.

Članak 11.

- (1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.
- (2) Odabranom ponuditelju se uz Odluku o odabiru dostavljaju i potpisani primjerci ugovora.
- (3) Odluka o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VI. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

- (1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti, primjerice kriteriji kvalitete; tehničke prednosti; estetske, funkcionalne ili ekološke osobine; visine operativnih troškova; ekonomičnosti; roka ispunjenja ugovornih obveza, u kojem slučaju je u zapisniku potrebno obrazložiti prijedlog odabira određene ponude kao ekonomski najpovoljnije ponude.

VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

- (1) Fakultet je dužan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.
- (2) U registru ugovora navode se svi predmeti jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 14.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Fakultet je dužan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenih postupaka jednostavne nabave.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, usluga i radova do određenih vrijednosti, KLASA: 003-01/13-01/12, URBROJ: 2170-57-01-13-1 od 20. prosinca 2013. i Odluka o izmjenama Pravilnika o nabavi roba, usluga i radova do određenih vrijednosti KLASA: 003-01/14-01/9, URBROJ: 2170-57-01-14-1 od 6. ožujka 2014.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na mrežnim stranicama Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci.

KLASA: 003-01/17-01/3
URBROJ: 2170-57-01-17-1



Dekan
Prof. dr. sc. Eduard Kunštek