

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i čl. 25. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Zagreb, Upravno vijeće na 36. sjednici održanoj 29. ožujka 2018. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba, usluga i radova u PUČKOM OTVORENOM UČILIŠTU ZAGREB, Zagreb, Ulica Grada Vukovara 68 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost roba i usluga bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), kada se plaćaju javnim sredstvima ili sredstvima iz EU fondova, a na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih proračunskih sredstava i sredstava iz EU fondova.

Članak 3.

Naručitelj će jednostavnu nabavu za trošenje sredstava dobivenih iz EU fondova provoditi sukladno Ugovoru o korištenju bespovratnih sredstava za provedbu projekata financiranih iz EU fondova.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Ograničeno prikupljanje ponuda
2. Izravno ugovaranje.

1. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 5.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna a manja od 500.000,00 kuna. Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

2. Izravno ugovaranje

Članak 6.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 70.000,00 kuna.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna a manja od 500.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- 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,
- 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,
- kada u postupku ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzorkovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.

Ravnatelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave za pripremu i provedbu postupka nabave imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

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

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 8.

Ponude u postupku ograničenog prikupljanja ponuda dostavljaju se u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 9.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog Ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok. Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

U pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 6. stavka 4. ovog Pravilnika, obavezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata (osnove za isključenje, kriterij za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućavaju izradi i dostavu ponude.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena i ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijena 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.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 12.

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.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 13.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

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

VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Naručitelja.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Tedi Lušetić, prof.



KLASA: 011-02/18-01/0001

URBROJ: 251-263-01-00/2-18-0001

Zagreb, 29.03.2018.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Naručitelja 30.03.2018. i stupa na snagu danom objave.