

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, dalje u tekstu: ZJN) te članka 3. Pravilnika o dopuni Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave od 1. ožujka 2022. (Klasa: 406-09/22-01/01, Urbroj: 251-69-01-22-26), Ured za javnu nabavu Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta je dana 27. travnja 2022. godine utvrdio pročišćeni tekst Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave.

Pročišćeni tekst Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave obuhvaća Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave koji je donijelo Fakultetsko vijeće Prehrambeno-tehnološkog fakulteta na svojoj 4. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2021./2022. održanoj 27. siječnja 2022. godine (Klasa: 406-09/22-01/01, Urbroj: 251-69-01-22-5) i Pravilnik o dopuni Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave koji je donijelo Fakultetsko vijeće Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta na svojoj 1. izvanrednoj sjednici u akademskoj godini 2021./2022. održanoj 1. ožujka 2022. godine (Klasa: 406-09/22-01/01, Urbroj: 251-69-01-22-26).

KLASA: 406-09/22-01/01
URBROJ: 251-69-03-22-27
Zagreb, 26. travnja 2022.

DEKANICA

prof. dr. sc. Jadranka Frece, v. r.

PRAVILNIK o provođenju postupka jednostavne nabave (pročišćeni tekst)

I. UVOD

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje koje prethodi naručivanju robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Sveučilište u Zagrebu, Prehrambeno-biotehnološki fakultet (u daljnjem tekstu: Fakultet), za koje sukladno članku 12. stavak 1. ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga, uzimajući u obzir načela javne nabave, mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Fakulteta koji se odnose na pojedini predmet nabave.

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

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 3.

Fakultet izravnim ugovaranjem može bez prethodnog postupka uređenog ovim Pravilnikom provesti nabavu:

- koja je ZJN-om određena kao izuzeće od njegove primjene;
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt;
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku, Fakultetu bila prouzročena šteta;
- troškovi prijevoza i smještaja na službenom putu u zemlji i inozemstvu;
- restoranske usluge;
- ukoliko u postupku nabave ne pristigne niti jedna ponuda.

III. PLANIRANJE I POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Fakultet prije provođenja nabave donosi i objavljuje na svojoj mrežnoj stranici plan nabave u kojem navodi sve predmete nabave koje planira nabaviti, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a.

Članak 5.

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 1. ovoga Pravilnika, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a, pokreće se podnošenjem zahtjeva putem Obrasca – Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne/javne nabave (OB-MR-03), kojeg ustrojbene jedinice Fakulteta podnose Uredu za javnu nabavu.

(2) Obrazac – Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne/javne nabave (OB-MR-03), nalazi se u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(3) Ured za javnu nabavu provjerava usklađenost zahtjeva sa planom nabave te osiguranost sredstava sa Službom za financijske i računovodstvene poslove, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

(4) Ukoliko predmet nabave nije planiran u planu nabave, Ured za javnu nabavu u suradnji sa Službom za financijske i računovodstvene poslove radi izmjenu i dopune u planu nabave, ako za nabavu istoga postoje osigurana sredstva.

(5) Zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave dostavlja se na odobrenje odgovornoj osobi Fakulteta te se isto objavljuje na mrežnim stranicama Fakulteta.

IV. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 6.

(1) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

(2) Ako se predviđaju nagrade ili isplate za natjecatelje ili ponuditelje, mora ih se uzeti u obzir prilikom izračuna procijenjene vrijednosti nabave.

(3) Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, kao procijenjena vrijednost nabave uzima se ukupna procijenjena vrijednost svih grupa predmeta nabave. Na odvojenu nabavu pojedine grupe predmeta nabave primjenjuju se ona pravila koja vrijede za ukupnu procijenjenu vrijednost nabave, osim iznimki sukladno članku 23. stavku 3. i 4. ZJN-a.

(4) Ne smije se dijeliti vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(5) Odabir načina izračuna procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(6) Za određivanje procijenjene vrijednosti nabave u pravilu se provodi analiza tržišta.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KN BEZ PDV-A

Članak 7.

(1) Za vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a, Fakultet izdaje narudžbenicu na temelju najmanje jedne ponude.

(2) Za vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kn bez PDV-a, jednostavna nabava provodi se izdavanjem narudžbenice/sklapanjem ugovora kojoj prethodi traženje najmanje jedne ponude primjenjujući odredbe članka 2. stavka 2. te članka 5. ovog Pravilnika. Fakultet izdaje narudžbenicu na temelju jedne ponude.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 200.000,00 KN, ODNOSNO 500.000,00 KN BEZ PDV-A

Članak 8.

(1) Za vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn, odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a, ovisno o predmetu nabave u pripremi i provedbi postupka sudjeluju minimalno tri (3) člana stručnog povjerenstva Fakulteta, od kojih najmanje jedan (1) mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Minimalno jedan (1) član stručnog povjerenstva vezan je uz predmet nabave na način da je odgovoran za sastavljanje tehničkih specifikacija i analizu pristiglih ponuda, a minimalno jedan (1) član je odgovoran za praćenje realizacije ugovora.

(2) Članove imenuje odgovorna osoba Fakulteta internom odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu koja najmanje sadrži podatke o nazivu predmeta nabave, evidencijskom broju, procijenjenoj vrijednosti nabave i podatke o članovima povjerenstva.

Članak 9.

Članovi stručnog povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave provode postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno jednog gospodarskog subjekta i/ili objavom na mrežnoj stranici Fakulteta.

Članak 10.

Poziv na dostavu ponude minimalno mora sadržavati:

- podatke o Fakultetu;
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;

- procijenjenu vrijednost nabave;
- rok isporuke/izvršenja;
- kriterij za odabir ponude;
- način dostavljanja ponude;
- rok za dostavu ponude;
- podatke o kontakt osobi;
- ponudbeni list i troškovnik.

Članak 11.

(1) Fakultet može u pozivu na dostavu ponude odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva kada je to potrebno za izvršenje nabave. U tu svrhu mogu se primijeniti odredbe važećeg ZJN-a.

(2) Pozivu 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.

(3) Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(4) Način dostave ponude može biti poštanskom pošiljkom ili elektroničkim sredstvima.

(5) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana stavljanja na raspolaganje Poziva na dostavu ponude. Iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i roka za njegovo izvršenje, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 12.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv. Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv Fakultet upućuje na isti način na koji je upućen poziv. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Fakulteta i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, elektroničkim sredstvima i objavom na mrežnoj stranici Fakulteta.

Članak 13.

(1) Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje gospodarskog subjekta da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno Uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

(2) Sadržaj ponude, način izrade ponude te način dostavljanja ponuda određen je pozivom. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i Uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

(3) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev Fakulteta ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(4) Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena ili dopuna ponude, ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene ili dopune ponude.

(5) Ponuda zaprimljena nakon roka vraća se gospodarskom subjektu.

Članak 14.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

- (2) Otvaranje ponuda nije javno. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke o odabiru.
- (3) Ako su informacije ili dokumentacija ponuditelja nepotpuni ili pogrešni, Fakultet može na odgovarajući način primijeniti odredbe važećeg ZNJ-a.
- (4) U postupku pregleda i ocjena ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno sadrži:
- naziv, adresu i OIB Fakulteta;
 - evidencijski broj nabave, predmet nabave, datum početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda;
 - kriterij za odabir ponude;
 - naziv sjedište i OIB ponuditelja;
 - cijenu ponude bez PDV-a;
 - ukupnu cijenu ponude s PDV-om;
 - eventualna pojašnjenja ponuditelja i dopune (neuobičajeno niska cijena ponude, računaska pogreška, dopuna dokumentacije i dr.);
 - pregled osnova za isključenje i/ili uvjeta sposobnosti (ako je traženo);
 - ispunjavanje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
 - ispunjavanje ostalih uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda;
 - podatke o odbijenim ponudama uz obrazloženje odbijanja;
 - rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju odabira;
 - podatke odabranog ponuditelja s prijedlogom odgovornoj osobi Fakulteta za donošenje Odluke o odabiru;
 - potpis stručnih članova povjerenstva.

Članak 15.

- (1) Fakultet će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donijeti Odluku o odabiru.
- (2) Odluka o odabiru donosi se u roku od trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Fakultet će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Odluka o odabiru sadrži najmanje: podatke o Fakultetu, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o gospodarskom subjektu (naziv, sjedište i OIB) i datum donošenja.
- (5) Odluku o odabiru Fakultet će dostaviti odabranom ponuditelju, dok će ostalim ponuditeljima poslati obavijest o neodabiru.

Članak 16.

- (1) Nakon donošenja Odluke o odabiru pristupa se sklapanju ugovora.
- (2) Fakultet zadržava poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog obrazloženja i o poništenju će obavijestiti ponuditelje elektroničkom poštom.
- (3) Na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju nije dopuštena žalba.
- (4) Na osnovu Odluke o odabiru, a sukladno rezultatima provedenog postupka nabave, Fakultet će sklopiti ugovor.

Članak 17.

Iznimno od prethodnih članaka ovog poglavlja, za specifične predmete nabave (npr. specifična roba za potrebe znanstveno-istraživačkog rada), za koje Fakultet na godišnjoj razini nije u mogućnosti predvidjeti i planirati točnu vrstu, kvalitetu, količinu ili neko drugo svojstvo koje u bitnome određuje predmet nabave, ili za koje bi provođenje postupka nabave bilo neekonomično ili tehnički teško provedivo (npr. zbog potrebe definiranja nerazumno velikog broja grupa predmeta nabave), u predmetu nabave koji je manji od pragova propisanih ZJN-om, a veći od 100.000,00 kuna bez PDV-a, može se provesti postupak sukladno članku 7. stavku 2. ovog Pravilnika.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave (KLASA: 406-09/22-01/01, URBROJ: 251-69-01-22-5, od 27. siječnja 2022.)

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave od 27. veljače 2020. (Klasa: 406-09/20-01/02, Urbroj: 251-69-03-20-29).

Pravilnik o dopuni Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave (KLASA: 406-09/22-01/01, URBROJ: 251-69-01-22-26, od 1. ožujka 2022.)

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na mrežnim stranicama Fakulteta.

Članak 3.


Ovlašćuje se Ured za javnu nabavu da utvrdi pročišćeni tekst Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave, koji će se objaviti na mrežnim stranicama Fakulteta.



Prilog:

- Obrazac – Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne/javne nabave (OB-MR-03)

Ovaj pročišćeni tekst Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave objavljen je na mrežnim stranicama Fakulteta dana 10.05. 2022. godine.

 <p>prehrambeno biotehnološki fakultet Sveučilište u Zagrebu</p>	ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE/JAVNE NABAVE	Oznaka: OB-MR-03	
		Revizija: 1	Datum: 09.04.2020.
		Stranica 1 od 1	

Klasa:

Ur. broj:

Zagreb, _____ godine

Podnositelj Zahtjeva: Prehrambeno-biotehnološki fakultet, Sveučilište u Zagrebu

Predmet nabave: _____

Evidencijska oznaka iz Plana nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____ bez PDV-a

Planirano trajanje ugovora/okvirnog sporazuma: _____

Mjesto troška (naziv i šifra računovodstvene kartice): _____

Rok isporuke: _____

Mjesto isporuke: _____

Predstavnici Tehničkog nositelja (podnositelja Zahtjeva) koji će sudjelovati u pripremi i provedbi postupka nabave kao članovi stručnog povjerenstva:

1. _____
2. _____
3. _____

Predstavnik Tehničkog nositelja (podnositelja Zahtjeva) koji će sudjelovati u praćenju provedbe ugovora (osoba različite od osoba koje sudjeluju u postupku kao članovi stručnog povjerenstva):

1. _____

Kontakt osoba: _____

Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije: _____

Adrese na koje se šalje Poziv za dostavu ponuda (ispunjava se samo za jednostavnu nabavu):

1. _____ (naziv, adresa, OIB, mail)
2. _____ (naziv, adresa, OIB, mail)
3. _____ (naziv, adresa, OIB, mail)

Sastavni dio ovog Zahtjeva za pokretanje postupka nabave jest popunjena Izjava o sprječavanju sukoba interesa

Podnositelj/ica zahtjeva:

Dekanica:

prof. dr. sc. Jadranka Frece
