

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016) i članka 24. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta elektrotehnike i računarstva, Fakultetsko vijeće je na svojoj ..... redovitoj sjednici od ..... 2017. godine donijelo

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### *Predmet pravilnika*

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje način postupanja, obveze i odgovornosti ustrojbenih jedinica Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta elektrotehnike i računarstva (u daljnjem tekstu: Fakultet) u svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava prilikom provođenja postupaka koji su predmet Pravilnika.

### *Postupovne odredbe*

#### Članak 2.

Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornoga odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

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

U provedbi postupaka jednostavne nabave koriste se obrasci definirani uputama za provođenje postupaka jednostavne nabave.

### *Kriterij za odabir ponude*

#### Članak 3.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

### *Rokovi*

#### Članak 4.

U postupcima pripreme nabave potrebno je primijeniti primjerene rokove.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana stavljanja na raspolaganje Poziva na dostavu ponude, osim u slučaju kada se Poziv na dostavu ponude upućuje samo jednom gospodarskom subjektu.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju iznosi najviše 30 dana od dana dostave ponude, odnosno ponuda.

### *Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna*

#### Članak 5.

Za procijenjenu vrijednost nabave robe, usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno izvođenja radova procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, pokreće se na temelju Zahtjevnice koja se dostavlja Voditelju nabave. Uz Zahtjevnicu prilaže se ponuda koja je prethodno zatražena elektroničkom poštom ili na drugi prikladan način.

*Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove*

#### Članak 6.

Za procijenjenu vrijednost nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, postupak se pokreće na temelju Zahtjeva za pokretanje nabave koji se dostavlja Voditelju nabave.

Nakon odobrenja Zahtjeva od strane Voditelja nabave i ovjere od strane dekana, šalje se Poziv na dostavu ponude slanjem poziva najmanje trima gospodarskim subjektima na dokaziv način (dostavnicom, povratnicom, potvrdom o uspješnoj dostavi telefaksom, elektroničkom poštom i slično). Poziv sadrži bitne podatke o predmetu nabave i količini, tehničke specifikacije i/ili troškovnik, propisuje oblik i sadržaj ponude, zahtjeve i uvjete sposobnosti koje ponuditelji trebaju ispuniti, jamstva, navodi kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponuda te određuje razloge isključenja ponuditelja.

#### Članak 7.

Ponuda je valjana ako je sastavljena u skladu s traženim uvjetima iz poziva, pravodobna, cjelovita te potpisana i ovjerena pečatom ponuditelja.

Ponuda obvezno sadrži specifikaciju i/ili troškovnik, iskazanu ukupnu cijenu s i bez PDV-a, rok isporuke robe ili izvedbe radova ili usluga, rok valjanosti ponude, jamstva ako su tražena, dokaze za isključenja i uvjete sposobnosti, tehničke i ostale zahtjeve tražene u pozivu.

Ponude se dostavljaju do naznačenog roka zaprimanja ponuda. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ako ne dospiju tri ponude, broj ponuda može biti manji od upućenih Poziva na dostavu ponude.

Ako ponuditelj u ponudi navodi podugovaratelja, obvezan je navesti dio ponude u iznosu i postotku na koji se odnosi dio namijenjen podugovaratelju te njegove bitne podatke (naziv, sjedište, OIB, IBAN i drugo). Neposredno plaćanje podugovaratelju je obvezno.

U slučaju zajednice ponuditelja, zajednica je obvezna imenovati nositelja ponude.

#### Članak 8.

Ponuda se može odbiti ako je iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave. Kod ocjene cijena uzima se u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

Ako u ponudi nedostaju određeni dokumenti ili su nepotpuni ili pogrešni, od ponuditelja se može zatražiti upotpunjavanje ponude valjanim dokumentima u roku od pet dana. Ako ponuditelj ne dostavi tražene dokumente ili se u njima ne dokaže ispunjavanje traženih uvjeta, ponuda ponuditelja bit će odbijena.

Ponuda koja ne udovoljava uvjetima iza članka 7. stavka 1. Pravilnika bit će odbijena.

#### Članak 9.

Nakon analize, pregleda i ocjene prispjelih ponuda dekan donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Postupak jednostavne nabave obvezno se poništava ako nije pristigla nijedna ponuda ili ako nakon pregleda i ocjene ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda te kada je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave vrijednosno jednaka ili veća od pragova za jednostavnu nabavu.

Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili postanu poznate okolnosti zbog

kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije, ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti iz plana nabave, kao i u svim ostalim opravdanim slučajevima.

Ponuditelji koji su dostavili ponudu obavještavaju se o rezultatima nadmetanja elektroničkom poštom.

#### *Sklapanje ugovora o nabavi i izvršenje ugovora*

##### Članak 10.

Na temelju odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili se izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Sklapanjem ugovora, odnosno izdavanjem narudžbenice o jednostavnoj nabavi završava postupak jednostavne nabave, a započinje ugovorni odnos.

Na računima se obavezno navodi broj narudžbenice ili ugovora.

Podnositelj zahtjeva i Financijska služba prate izvršenje ugovora.

#### *Upućivanje poziva jednom gospodarskom subjektu*

##### Članak 11.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave iz članka 6. Pravilnika, za pojedine predmete nabave Poziv na dostavu ponuda može se poslati i na manje od 3 gospodarska subjekta u iznimnim i opravdanim okolnostima zbog razloga žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti ili tehničkih, odnosno umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili kada u skladu s obvezom provođenja učinkovite javne nabave te ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Okolnosti i obrazloženje za provođenje postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka članovi stručnog povjerenstva navode u zapisniku.

#### *Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva*

##### Članak 12.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna Fakultet može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja u kojem slučaju ponuditelji sve dokumente mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i ispis elektroničke isprave.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Fakultetu, kao i prema pravnim osobama kojima je Fakultet osnivač.

##### Članak 13.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna Fakultet može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi.

Ako je jamstvo iz stavka 1. ovoga članka zatraženo, ponuditelj ga je dužan dostaviti u zatvorenoj omotnici najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.

#### *Izuzeća od primjene Pravilnika*

##### Članak 14.

Računi i plaćanja vezana uz obveze u skladu s posebnim propisima (troškovi odvjetničkih, pravnih i javnobilježničkih usluga, troškovi prijevoza putnika željeznicom, troškovi komunalija, spomeničkih renti, sudskih rješenja, poreznih obveza, mirovinskih i zdravstvenih davanja, objava u službenim glasilima i listovima i slično) podliježu izuzeću od primjene Pravilnika.

*Žalba*

Članak 15.

Na postupak provedbe jednostavne nabave i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja, žalba nije dopuštena.

*Prijelazne i završne odredbe*

Članak 16.

Postupci nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna pokrenuti prije stupanja na snagu Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o nabavama roba i usluga do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna.

Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na internetskim stranicama Fakulteta, a njegovim stupanjem na snagu prestaje važiti Pravilnik o nabavama roba i usluga do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna od 17. prosinca 2014. godine (klasa: 003-05/14-01/27; urudžbeni broj: 251-67/100-14/2).

Dekan

Prof. dr. sc. Mislav Grgić