

Na temelju članka 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ broj:120/2016) i članka 46. Statuta Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti Predsjedništvo Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti na svojoj 231. redovitoj sjednici održanoj 26. travnja 2017. donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, koji se odnose na pojedini predmet nabave.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem Zahtjeva za jednostavnu nabavu od pojedine ustrojstvene jedinice Naručitelja koja traži nabavu roba, radova ili usluga. Obrazac Zahtjeva sastavni je dio ovog Pravilnika.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 3.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, roku isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako Naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršiti će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja, te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda ili poništiti postupak nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku iz razloga predviđenih člankom 298. Zakona o javnoj nabavi, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

**NABAVA RADOVA, ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
DO 20.000,00 KUNA**

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se pisanim pozivom za dostavu ponuda na dokaziv način (elektronskom poštom ili telefaksom) jednom ili više gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti/isključiti predmet nabave.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržati sve podatke sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Upućivanje poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu je iznimka, osim u slučaju:

- kada je to u skladu s posebnim propisom koji nije moguće mijenjati ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događanjima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. u slučaju više sile);
- kada je potrebno zbog dovršenja već započetih radova odnosno izvršenja usluga, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost od 10% već ugovorenog iznosa.

Okolnosti koje su bitno utjecale na prikupljanje jedne ponude moraju biti posebno obrazložene od strane podnositelja Zahtjeva.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima. Dan upućivanja poziva ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Postupak nabave završava izdavanjem narudžbenice koja se dostavlja odabranom Ponuditelju poštom ili elektronskim putem.

Ukoliko postoji potreba, umjesto izdavanja narudžbenice može se pristupiti sklapanju pisanog ugovora u slučajevima kada isporuka robe/usluga/radova zahtjeva detaljan opis.

**NABAVA RADOVA, ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
DO 70.000,00 KUNA**

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga u kojima je procijenjena vrijednost nabave od 20.000,01 kuna do 70.000,00 kuna bez PDV-a Naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom na Internet stranici Naručitelja i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici Naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržati sve podatke sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Upućivanje poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu je iznimka, osim u slučaju:

- kada je to u skladu s posebnim propisom koji nije moguće mijenjati ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događanjima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. u slučaju više sile);
- kada je potrebno zbog dovršenja već započetih radova odnosno izvršenja usluga, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost od 10% već ugovorenog iznosa.

Okolnosti koje su bitno utjecale na prikupljanje jedne ponude moraju biti posebno obrazložene od strane podnositelja Zahtjeva.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima. Dan upućivanja poziva ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Ponude dostavljene temeljem objavljenog Poziva na internetskim stranicama Naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskom subjektu po vlastitim izboru.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim zadanim uvjetima Naručitelja.

Naručitelj će obavijestiti pisanim putem na dokaziv način sve Ponuditelje o odabiru.

Postupak nabave završava izdavanjem narudžbenice koja se dostavlja odabranom Ponuditelj poštom ili elektronskim putem.

Ukoliko postoji potreba, umjesto izdavanja narudžbenice može se pristupiti sklapanju pisanog ugovora u slučajevima kada isporuka robe/usluga/radova zahtjeva detaljan opis.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE, TE PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA ODNOSNO DO 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 6.

Nabava roba i usluga u kojima je procijenjena vrijednost od 70.000,01 kuna do 200.000,00 kuna, te provedba projektnih natječaja odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna bez PDV-a započinje objavom Poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržati sve podatke sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana objave Poziva na internetskim stranicama. Dan objave Poziva ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim zadanim uvjetima Naručitelja.

Naručitelj će obavijestiti pisanim putem na dokaziv način sve Ponuditelje o odabiru.

Postupak nabave završava sklapanjem pisanog ugovora.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržati:

- naziv Naručitelja;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- troškovnik, mjesto i rok isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova;
- trajanje ugovora;
- uvjete i zahtjeve koje Ponuditelji moraju ispuniti;
- vrste jamstva ako se traže;
- način izrade i način dostave ponuda (u pisanom obliku ili elektroničkom poštom);
- određeni rok za dostavu ponude;
- naznaku da cijena ponude mora biti izražena u kunama i pisana brojkama;
- kriterij za odabir ponude.

Iznimno od stavka 1. ovog članka u postupcima nabave iz članka 4. i 5. Ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude mora najmanje sadržati:

- naziv Naručitelja;

- procijenjenu vrijednost nabave
- opis predmeta nabave;
- troškovnik;
- mjesto i rok isporuke robe/ pružanja usluge/ izvođenje radova:
- rok (datum i sat) za dostavu ponude.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 5. i 6. Naručitelj će u pogledu uvjeta koje moraju ispuniti Ponuditelji obavezno tražiti dostavu izjave o nekažnjavanju, izjave o nepostojanju poreznog duga i izjave o registraciji za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 5. i 6. Naručitelj može u tijeku cijelog postupka od bilo kojeg Ponuditelja ili od odabranog Ponuditelja neposredno prije potpisivanja narudžbenice/ugovora, zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave o nepostojanju duga i/ili izvadak iz odgovarajućeg registra za obavljanje registrirane djelatnosti.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku postupka nabave od svih Ponuditelja koji su u svojim ponudama dostaviti dokumente u neovjerenoj preslici, zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

U postupku nabave iz članka 5 Naručitelj može (ali nije obavezan) zatražiti dostavu jamstva za ozbiljnost ponude ili jamstva za uredno izvršenje ugovora.

U postupku nabave iz članka 6. Naručitelj će zatražiti dostavu izjave kojom se Ponuditelj obvezuje da će u roku od deset (10) od potpisa ugovora dostaviti jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku bankovne garancije ili dokaz o uplati novčanog pologa na račun Naručitelja. Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u pozivu za dostavu ponude, Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su Ponuditelji dostavili Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

OTVARANJE PONUDE I ODABIR PONUDITELJA

Članak 8.

Istekom roka za dostavu ponuda iz ovog Pravilnika, otvoriti će se pravovremeno dostavljene ponude.

Ponude dostavljene elektroničkim putem, uzimaju se u obzir pod istim uvjetima i okolnostima kao i ponude pristigle u pisanom obliku (putem pošte ili koje su predane na urudžbeni zapisnik).

Otvaranje ponuda nije javno.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika ponude se otvaraju u prisutnosti minimalno dva člana od kojih je jedan ovlašten predstavnik Naručitelja sa važećim certifikatom za obavljanje poslova javne nabave.

Po otvaranju pristiglih ponuda obavlja se pregled i ocjena pristiglih ponuda. Na osnovi rezultata pregleda i ocjena ponuda izrađuje se Zapisnik, te odabire ponuda po kriteriju cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude.

Ako do isteka propisanog roka iz Poziva za dostavu ponuda nije pristigla niti jedna ponuda ili nije pristigla niti jedna valjana ponuda Naručitelj donosi Odluku o poništenju postupka.

Iznimno od stavka 4. ovog članka Naručitelj zadržava pravo, iz opravdanih razloga koji moraju biti pisano obrazloženi, ne odabirati niti jednu od pristiglih ponuda.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave završava ispostavljanjem narudžbenica ili sklapanjem pisanog ugovora.

Narudžbenica u pravilu sadrži podatke o: Naručitelju, Ponuditelju, vrsti roba/radova /usluga koja se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti za potpisivanje. Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti za potpisivanje.

Članak 10.

Naručitelj je obavezan u primjerenom roku obavijestiti sve Ponuditelje koji su dostavili ponude u postupcima jednostavne nabave iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika o završetku postupka, na dokaziv način (telefaksom, elektronskom poštom i slično).

U postupcima jednostavne nabave Ponuditelji nemaju pravo žalbe.

Članak 11.

Naručitelj može odlučiti da će određeni postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom provoditi po odredbama važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Za nabavu robe/radova/ usluga koje se pružaju na temelju isključivog prava utemeljenog na posebnom zakonu, drugim propisima ili upravnim aktima, Naručitelj može bez posebnog postupka propisanog ovim Pravilnikom sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti u Hrvatskoj akademiji znanosti i umjetnosti, Broj:10-14/15-2014 od 26.03.2014 i Odluka o I. izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti u Hrvatskoj akademiji znanosti i umjetnosti, Broj:10-14/60-2016. od 29.09.2016.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Internet stranici Hrvatske akademije, info.hazu.hr/javna nabava.

Predsjednik



Akademik Zvonko Kusić

Broj:10-194/4-2017.
U Zagrebu, 2. svibnja 2017.