

SVEUČILIŠTE J.J.STROSMAYERA U OSIJEKU

STUDENTSKI CENTAR U SLAVONSKOM BRODU (OIB 49926157201)

URBROJ : 737 – 2018 , U Slavonskom Brodu , 5.12.2018.

Temeljem članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/2016-dalje ZJN 2016), i ovlasti ravnatelja iz članka 24.i 47. Statuta Studentskog centra u Slavonskom Brodu donosi se

PRAVILNIK ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Studentski centar u Slavonskom Brodu obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016, dalje u tekstu: ZJN 2016) sukladno članku 6. st. 1. toč.3. istog (javni naručitelj).

Ovaj Pravilnik donosi se s ciljem učinkovitog provođenja postupaka nabave za koje sukladno čl. 12. st. 1. ZJN 2016 Studentski centar u Slavonskom Brodu nema obvezu primjene ZJN 2016. Općim aktom određuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave. Jednostavna nabava je nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava). Procijenjena vrijednost je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

Svrha ovog Pravilnika je definirati pravila za jednostavnu nabavu čiji je naručitelj Studentski centar u Slavonskom Brodu, kako bi se osiguralo poštivanje temeljnih načela javne nabave, a to su načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što je načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, a s ciljem ekonomičnog i svrhovitog trošenja javnih sredstava i zadovoljavanja specificiranih zahtjeva i interesa Studentskog centra u Slavonskom Brodu kao naručitelja te zahtjeva ekološke prihvatljivosti nabavljenih roba, radova i usluga.

U provedbi postupaka nabave temeljem ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, pod zakonske akte, propise, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, interni akti Studentskog centra u Slavonskom Brodu i dr.).

Postupak nabave završava danom donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju. Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluka o poništenju predstavlja poslovnu odluku Studentskog centra u Slavonskom Brodu protiv koje nezadovoljni ponuditelji u konkretnom postupku ne ostvaruju pravo izjaviti žalbu Studentskom centru u Slavonskom Brodu ili Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Dokumentacija o svakom postupku nabave temeljem ovog Pravilnika čuva se kod naručitelja najmanje 2 godine od završetka postupka nabave, osim u slučaju kada se postupak poništava.

Članak 2.

Nabava roba, radova i usluga veće procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna provodi se temeljem odobrenja ravnatelja Studentskog centra u Slavonskom Brodu. Odobrenje se smatra valjanim ako se nalazi na predračunu i/ili ponudi te zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu. U takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice. Na ponudama i predračunima te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije potreban broj narudžbenice kao niti na gotovinskim računima. Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice. Mogu biti kreirane u sustavu Studentskog centra u Slavonskom Brodu, poslane elektronski kao elektronička pošta ili dopis ili popunjene prema predlošku dobavljača. Za nabave kontinuiranih i uobičajenih rashoda poslovanja dozvoljava se kupnja u gotovini bez prethodnog ispisivanja narudžbenice s tim da takve kupnje mogu obaviti ravnatelj, pomoćnici ravnatelja i voditelji ustrojbenih jedinica. Pri nabavi će se voditi računa o ekonomičnosti i postupati po načelu dobrog gospodarenja, zatražiti više predračuna i/ili ponuda, usporediti ih i odabrati onu ponudu koja najbolje ispunjava svrhu nabave. Nabava se može realizirati i temeljem jednog predračuna i/ili ponude ako za to postoje opravdani

razlozi. Opravdani razlozi su primjerice: kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava; iznimna žurnost izazvana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, kupnja robe po posebno povoljnim uvjetima i sl.

Članak 3.

Za nabave veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove Studentski centar u Slavanskom Brodu u pravilu šalje poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ili objavljuje javni poziv na dostavu ponuda na internetskim stranicama www.stucsb.hr. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti poslan od strane Studentskog centra u Slavanskom Brodu.

Postupak pripreme i provedbe postupaka provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Studentskog centra u Slavanskom Brodu. Pri nabavi će se voditi računa o ekonomičnosti i postupati po načelu dobrog gospodarenja.

Poziv na dostavu ponuda najmanje sadrži:

1. Naziv naručitelja
2. Opis predmeta nabave
3. Kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
4. Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
5. Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme)
6. Način dostavljanja ponude
7. Adresu na koju se ponude dostavljaju
8. Internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
9. Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
10. Datum slanja poziva na dostavu ponuda

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana od dana dostave pošiljke na adresu

gospodarskog subjekta ili od dana objavljivanja javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama www.stucsb.hr.

Članak 4.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude se otvaraju bez prisutnosti javnosti. O postupku pregleda i ocjene ponuda obvezno se sastavlja zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obvezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju
2. Podatke o predmetu nabave
3. Redni broj iz plana nabave
4. Podatak o datumu slanja pošiljke ili javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Studentskog centra
5. Datum početka pregleda i ocjena ponuda
6. Naziv i sjedište svih ponuditelja
7. Analitički prikaz traženih i danih dokumenata (provjera uvjeta i zahtjeva koji su traženi)
8. Naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda s obrazloženjem razloga za njihovo odbijanje
9. Podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama ako ih je bilo
10. Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
11. Prijedlog odgovornoj osobi za donošenje odluke o ponuditelju s kojim će se sklopiti ugovor ili odluke o poništenju s obrazloženjem

Ravnatelj Studentskog centra na temelju prijedloga povjerenstva odabire najpovoljnijeg ponuditelja za sklapanje ugovora. Odabir se vrši na način da ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka donosi se u najdužem roku od 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

Podatke o naručitelju

Podatke o predmetu nabave

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma

Razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude

Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka postaje izvršna danom njenog donošenja te se temeljem nje može odmah pristupiti sklapanju ugovora. Studentski centar u Slavonskom Brodu šalje Odluku o odabiru svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku.

Ovaj Opći akt stupa na snagu osmog dana objave na oglasnoj ploči Studentskog centra u Slavonskom Brodu , objavljen je 11.1.2019. , te je stupio na snagu 17.1.2019.

Ravnatelj:

Angelo Denis Delhusa , dipl.ecc.