

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.) i članka 51. stavka 1. Statuta Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek, pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek je na svojoj sjednici održanoj 13. prosinca. 2022. godine pod točkom 6.1. Dnevnog reda donijelo

U P U T U
o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova
te provedbi projektnih natječaja

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uputom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.544,56 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.361,40 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Fakultet za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet), a uzimajući u obzir načela javne nabave propisana Zakonom.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovoj Uputi, Fakultet će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom.

Dekan Fakulteta je naredbodavatelj za izvršavanje Financijskog plana Fakulteta (u daljnjem tekstu: Naredbodavatelj).

IZUZEĆA OD PRIMJENE

Članak 2.

Predsjednik katedre, predstojnik zavoda, rukovoditelj ili voditelj projekta/studija/sluzbe i prodekan (u daljnjem tekstu: Ovlaštene osobe) izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili ugovora, uz prethodno odobrenje Naredbodavatelja, mogu provesti jednostavnu nabavu:

- koja je Zakonom određena kao izuzeće od njegove primjene,
- procijenjene vrijednosti manje od 13.000,00 eura na temelju jedne ponude,
- 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 ovoj Uputi, Fakultetu bila prouzročena šteta,
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa te usluga oglašavanja na web-portalima i prevoditeljskih usluga,
- usluga izrade promidžbenih tekstova i njihova objava u specijaliziranim časopisima.

AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,46 eura po ovoj Uputi može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu Ovlaštene osobe će dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

Članak 4.

Postupke jednostavne nabave iz članka 1. ove Upute priprema i provodi Ured za nabavu (u daljnjem tekstu: Ured), a pokreću se podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu, koji Ovlaštene osobe podnose Uredu, uz prethodno odobrenje Naredbodavatelja.

Zahtjev se podnosi se na obrascu, koji utvrđuje Ured, uz koji Ovlaštene osobe dostavljaju opis predmeta nabave (tehničku specifikaciju) i troškovnik, ako je primjenjivo.

Zahtjev u standardiziranom obliku nalazi se objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta.

Uz zahtjev za jednostavnu nabavu, Ovlaštene osobe mogu dostaviti nazive i adrese gospodarskih subjekata na čiju adresu će biti upućen poziv za podnošenje ponuda (u daljnjem tekstu: Poziv).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave iz prethodnog članka započinje upućivanjem Poziva na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Članak 6.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, Ured utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u Pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

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

Članak 7.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje tri dana od dana objave Poziva.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 8.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za Poziv, Ured dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskim subjektima kojima su upućeni Pozivi, bez navođenja podataka gospodarskog subjekta koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Ureda i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 9.

Pod ponudom u smislu ove Upute podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je Pozivom.

Na zahtjev Ureda ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ured mora osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

Članak 10.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja iz urudžbenog zapisnika.

Ured vodi zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i odabiru ponude ili poništenju postupka sukladno članku 11. ove Upute.

Članak 11.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Ureda koji će, ako je potrebno angažirati pružatelja usluga nabave koji na tržištu nudi pomoćne aktivnosti nabave ili neovisne stručne osobe ili službe.

Ured utvrđuje sadržaj zapisnika o otvaranju, pregledu, ocjeni i odabiru ponude ili poništenju postupka.

Zapisnikom o otvaranju, pregledu, ocjeni i odabiru ponude ili poništenju postupka, utvrđuje se odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 6. stavak 5. ove Upute ili poništenju postupka.

Zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i odabiru ponude ili poništenju postupka, prije dostave ponuditeljima, odobrava Naredbodavatelj.

Zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka, dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra obavljenom danom slanja elektroničke pošte.

Članak 12.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Naredbodavatelj je isključivo nadležan za potpisivanje narudžbenica i ugovora.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
- tko je nabavu inicirao
- tko je nabavu odobrio
- predmet nabave
- broj nabave
- detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- rok izvršenja narudžbenice
- druge podatke koje Društvo smatra potrebnim.

IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICA

Članak 13.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Osoba zadužena za praćenje realizacije i izvršenja ugovora/narudžbenice, obvezna je kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ukoliko nastupi potreba odstupanja u provedbi ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno navedenog u narudžbenici osoba zadužena za praćenje realizacije i izvršenja ugovora/narudžbenice će o tome obavijestiti Ured.

Nakon izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenice i konačne isplate osoba zadužena za praćenje realizacije i izvršenja ugovora/narudžbenice je dužna dostaviti Uredu

izvješće o izvršenju jednostavne nabave na obrascu koji izrađuje Ured, a koji je objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta.

Članak 14.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,46 eura vode se u registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

Članak 15.

Ured je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Za postupanje u članku 5. stavak 3., članku 6. i članku 11. ove Upute mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona.

Članak 16.

Izrazi koji se u ovoj Uputi koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Upute prestaju važiti Upute za postupanje prilikom jednostavne nabave, koje je donijelo Fakultetsko vijeće Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek na svojoj sjednici održanoj dana 26. ožujka 2019. godine (KLASA: 003-06/19-04/04, URBROJ: 2158/97-97-05-19-44).

Članak 18.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.



DEKAN

prof. dr. sc. Aleksandar Včev

KLASA: 011-01/22-01/06
URBROJ: 2158/97-97-01-22-01
U Osijeku, 13. prosinac 2022.