



Temeljem odredbi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 20. Statuta Medicinskog fakulteta u Rijeci, dekan Fakulteta donosi sljedeći

NAPUTAK ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Naputkom o provođenju postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Naputak) uređuju se pravila, uvjeti i postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupaka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12. stavak 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje: Zakon).

Članak 2.

Postupak jednostavne nabave se provodi pod uvjetom da su osigurana sredstva za nabavu i da je predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave uvrštena u Plan nabave.

Članak 3.

U postupcima jednostavne nabave ponuditelji nemaju pravo žalbe. Medicinski fakultet u Rijeci (u daljnjem tekstu: Naručitelj) zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave Naručitelj mora jasno, razumljivo i nedvojbeno opisati predmet nabave kako bi ponuditelji mogli ponuditi robu, usluge i radove usporedive po vrsti, svojstvima, namjeni, cijeni te po drugim potrebnim svojstvima i uvjetima (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA (BEZ PDV-a)

Članak 5.

Za nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn (bez PDV-a) ustrojbene jedinice Naručitelja dostavljaju pisani ili elektronički zahtjev koji sadrži predmet nabave i ponudu gospodarskog subjekta te navod o izvoru financiranja i stanju raspoloživih novčanih sredstava.

Za predmet nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn (bez PDV-a) dovoljno je prikupiti jednu valjanu ponudu

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom.

Postupak nabave provodi se putem programske aplikacije Virga kojom se generiraju i evidentiraju narudžbenice.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA (bez PDV-a), A MANJE OD 100.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 6.

Za nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn (bez PDV-a), a manja od 100.000,00 kn ustrojbene jedinice Naručitelja dostavljaju pisani ili elektronički zahtjev koji sadrži predmet nabave te navod o izvoru financiranja i stanju raspoloživih novčanih sredstava.

Zahtjev za ponudom za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe, radove i usluge, upućuje se istovremeno na adrese najmanje dva gospodarska subjekta po izboru.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, zahtjev za ponudom može se uputiti jednom gospodarskom subjektu u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifičnih usluga ili radova, za dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u slučaju tehničkih razloga ili razloga isključivih prava vlasništva.

Nabava se ostvaruje izdavanjem narudžbenica ili sklapanjem ugovora - u slučajevima u kojima je obvezno sklopiti pisani ugovor (npr. projektiranje, stručni nadzor, izvođenje radova i sl.).

Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kn (bez PDV-a) dostatna je jedna valjana ponuda.

Postupak nabave provodi se putem programske aplikacije Virga kojom se generiraju i evidentiraju narudžbenice.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA (bez PDV-a), A MANJE OD 200.000,00 KN (bez PDV-a) ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA (bez PDV-a) ZA RADOVE

Članak 7.

Za nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna (bez PDV - a), a manja od 200.000,00 kn (bez PDV - a) za robu i usluge te manja od 500.000,00 kuna (bez PDV - a) za radove, ustrojbene jedinice Naručitelja dostavljaju pisani ili elektronički zahtjev koji sadrži predmet nabave te navod o izvoru financiranja i stanju raspoloživih novčanih sredstava.

Poziv za dostavu ponude upućuje se istovremeno isključivo pisanim putem na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifičnih usluga ili radova, za dovršenje započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u slučaju tehničkih razloga ili razloga isključivih prava vlasništva.

U svrhu provođenja predmetnog postupka jednostavne nabave, dekan imenuje povjerenstvo, koje mora imati najmanje 3 člana.

Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži: naziv Naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, kriterij za odabir, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti i/ili primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od tri dana.

Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno Naručitelju putem pisarnice ili putem redovne pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Povjerenstvo u zapisniku o zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda predlaže dekane odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

Nakon suglasnosti, odluka dekana o odabiru najpovoljnije ponude šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, sklapa se ugovor. U slučaju da odabrani ponuditelj *odustane od ugovora*, *Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora.*

Ugovor se sklapa najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

ISPUNJENJE OBVEZA PO UGOVORU / NARUDŽBENICAMA

Članak 8.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora/narudžbenica na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Čelnik ustrojbene jedinice i rukovoditelj/voditelj stručno- administrativne službe Naručitelja po čijem je zahtjevu proveden postupak jednostavne nabave dužan je provoditi praćenje ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenice.

REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi i objaviti ga na svojoj mrežnoj stranici.

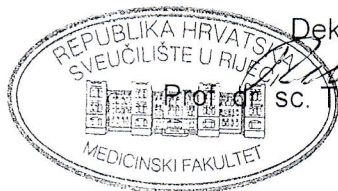
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnoj stranici Naručitelja.

Članak 11.

Sve izmjene i dopune ovog naputka donose se na isti način kao i ovaj naputak.



Dekan:

Prof. dr. sc. Tomislav Rukavina, dr. med.

KLASA: 003-05/17-02/06

URBR: 2170-24-01-17-1

Rijeka, 29.06.2017.

otp. 18.10.17.