



KLASA: 003-05/17-01/03
URBROJ: 2158-73-01-17-01
Osijek, 1. ožujka 2017.

Sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („NN“ br. 120/2016.) i članku 23. stavku 3. Statuta Umjetničke akademije u Osijeku, odgovorna osoba Naručitelja, prof.dr.sc. Helena Sablić Tomić, dekanica Umjetničke akademije u Osijeku donosi dana 1. ožujka 2017.

UPUTE ZA POSTUPANJE PRILIKOM JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA/RADOVA/USLUGA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Umjetnička akademija u Osijeku (u daljnjem tekstu: Naručitelj) sukladno Zakonu o javnoj nabavi („NN“ br.120/2016.) donosi Upute za postupanje prilikom jednostavne nabave robe/radova/usluga kojima se uređuju pitanja nabava do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove.

Članak 2.

Poziv za dostavu ponuda (zahtjev za prikupljanje ponuda) mora sadržavati sve bitne uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave, a koji predstavljaju elemente za izradu ponude i definiranje ugovornih obveza.

Članak 3.

Opis predmeta nabave mora biti jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan te osigurati usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva.

Opseg predmeta nabave mora biti određen količinama, a procijenjena vrijednost sukladna članku 1. ovih Uputa.

Članak 4.

Uvjeti iz nabave iz članka 1. ovih Uputa određeni su načinom izvršenja (ugovor ili narudžbenica), rokovima isporuke izvršenja odnosno trajanja ugovora, rokovima valjanosti ponude (do točno određenog datuma ili određeni broj dana od dana otvaranja ponude), rokom, načinom i uvjetima plaćanja uz točno definiranje dokumenata koji potvrđuje uredno izvršenje ugovornih obveza (zapisnik o primopredaji, otpremnica i dr.).

Obvezni uvjeti nabave su odredbe o cijeni i načinu iskazivanja cijene, a kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.



PONUDA I DOSTAVLJANJE PONUDE

Članak 5.

Sastavni dijelovi ponude ponuditelja u pravilu su:

- ponudbeni list (predložak kao prilog pozivu/zahhtjevu za dostavu ponude),
- izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra, a od najpovoljnijeg ponuditelja mogu se tražiti i slijedeći dokazi: izjava o raspolaganju sa stručnim znanjem i iskustvom vezanim uz predmet nabave, potvrde o uredno ispunjenim ugovorima.

Članak 6.

Ako je procijenjena vrijednost nabave veća od 70.000,00 kn bez PDV-a može se tražiti jamstvo za uredno izvršenje posla te odrediti sredstvo i uvjete jamstva i naplate garancije, kao i jamstvo za otklanjanje nedostataka koje ponuditelj dostavlja u pravilu prilikom primopredaje predmeta nabave.

Članak 7.

Rok za dostavu ponuda čija je vrijednost ponuda do 69.999,00 kn bez PDV-a je do 5 dana, a za ponude čija je vrijednost od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno nabave radova od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn bez PDV-a je od 5 do 10 dana.

Članak 8.

Poziv za dostavu ponude treba sadržavati:

- naziv Naručitelja;
- opis predmeta nabave;
- kriterij za odabir ponude;
- uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže);
- rok za dostavu ponuda;
- način dostavljanja ponuda;
- kontakt osobu;
- broj telefona i adresu e-pošte;
- druge potrebne elemente (po ocjeni Naručitelja).

Ponuditelj je dužan ispuniti ponudbeni list s podacima npr. naziv i adresa, IBAN, cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om, rok valjanosti ponude, rok isporuke s pojedinačnim stavkama troškovnika.

Članak 9.

Poziv za dostavu ponuda mogu se staviti na raspolaganje na sljedeće načine: slanjem poziva za dostavu ponude na minimalno 3 adrese gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja ili objavom poziva za dostavu ponude na mrežnim stranicama Naručitelja.

Članak 10.

U razmatranje se uzimaju samo ponude dostavljene u roku predviđenom za dostavu istih. Otvaranje ponuda nije javno.

ANALIZA I ODABIR PONUDE

Članak 11.

Za svaku nabavu robe, usluga i radova u pravilu se donosi interna Odluka o početku postupka nabave koja sadrži:



- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave bez (PDV-a),
- imena i prezimena ovlaštenih predstavnika Naručitelja od kojih barem jedan mora imati završen specijalistički program izobrazbe u javnoj naštavi.

Internom Odlukom iz prethodnog članka mogu biti imenovane i osobe koja imaju stručna znanja u odnosu na predmet nabave.

O otvaranju ponuda, te pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik koji mora sadržavati bilješke o pravovremenosti, pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjenu ispravnosti ponuda, vrše najmanje dva ovlaštena predstavnika koji potpisuju i zapisnik.

Članak 12.

Odabir ponude koja zadovoljava sve uvjete i zahtjeve određene pozivom za dostavu ponude, a sukladno kriteriju odabira vrši se Odlukom o odabiru koja sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja,
- cijenu ponuditelja i dr.

Članak 13.

Način i rok obavješćavanja ponuditelja o Odluci o izboru određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

NABAVA NARUDŽBENICOM

Članak 14.

Zbog redovitog funkcioniranja rada Umjetničke akademije u Osijeku nabavu roba i usluga do 70.000,00 kn bez PDV-a, odnosno radova do 200.000,00 kn bez PDV-a, izdavanjem narudžbenice može odobriti Dekanica Umjetničke akademije u Osijeku.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovih Uputa prestaju važiti Pravila o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti od 26. kolovoza 2014. (KLASA: 406-03/14-01/01, URBROJ: 2158-73-01-14-01).

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ove Upute će se objaviti na mrežnim stranicama Umjetničke akademije u Osijeku.



DEKANICA

prof. dr. sc. Helena Sablić Tomić

Prilozi:

Obrazac 1: Zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave roba, usluga ili radova

Obrazac 2: Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave roba, usluga ili radova

Obrazac 3: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Obrazac 4: Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku



umjetnička
akademija
u osijeku

the academy
of arts
osijek

Obrazac 1: Zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave roba, usluga ili radova

Naziv predmeta jednostavne nabave:

Procijenjena vrijednost predmetne nabave (iznos bez PDV-a):

Rok trajanja ugovora u danima ili mjesecima:

Mjesto izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge:

Sredstva za nabavu osigurana od drugih pravnih osoba:

DEKANICA

prof. dr. sc. Helena Sablić Tomić



Obrazac 2. O d l u k a o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave

Ovom Odlukom imenuju se slijedeće osobe (najmanje tri člana) stručnog povjerenstva Naručitelja:

- 1.
- 2.
- 3.

Prethodno navedeni imenuju se članovima stručnog povjerenstva Naručitelja u postupku jednostavne nabave (slijedi naziv, evidencijski broj i opis jednostavne nabave):

Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva Naručitelja predstavljaju svi poslovi pripreme i provođenja prethodno navedenog postupka jednostavne nabave. Članovi stručnog povjerenstva potpisuju Zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude, te sukladno kriteriju za odabir ponude predlažu odabir gospodarskog subjekta/ponuditelja za donošenje Obavijesti o odabiru i sklapanje ugovora o predmetnoj jednostavnoj nabavi.

Odgovorna osoba naručitelja



umjetnička
akademija
u osijeku

Na temelju članka 11. Uputa za postupanje prilikom jednostavnih nabava od 01. 03. 2017. (Klasa: 003-05/17-01/03; Urbroj: 2158-73-01-17-01) službene osobe za nabavu / članovi stručnog povjerenstva Umjetničke akademije u Osijeku sastavljaju slijedeći

Obrazac 3: Z A P I S N I K o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude

1. Predmet nabave:

2. Evidencijski broj nabave:

3. Mjesto otvaranja ponuda, datum i vrijeme:

4. Procijenjena vrijednost nabave: kn (iznos bez PDV-a).

5. Kriterij odabira: ekonomski najpovoljnija ponuda / najniža cijena.

6. Poziv za dostavu ponuda

- oglasan je dana ____ . ____ . 201__ . na slijedeće adrese:

- a) _____ (naziv subjekta), _____ (e-mail adresa);
- b) _____ (naziv subjekta), _____ (e-mail adresa);
- c) _____ (naziv subjekta), _____ (e-mail adresa);

- ili je objavljen dana ____ . ____ . 201__ . na web stranici Naručitelja.

Naziv, adresa sjedišta i OIB ponuditelja, te broj i datum njegove ponude	Cijena ponude bez PDV-a	Cijena ponude s PDV-om

Službene osobe za nabavu / članovi stručnog povjerenstva Naručitelja i njihov potpis:

1. (ime, prezime) _____;
2. (ime, prezime) _____;
3. (ime, prezime) _____;

Zapisnik završen _____. _____. 201__ u ____: ____ sati.



KLASA:
URBROJ:
Osijek,

Obrazac 4. OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Na temelju članka 12. Uputa za postupanje prilikom jednostavnih nabava od 01. 03. 2017. (Klasa: 003-05/17-01/03; Ur.broj: 2158-73-01-17-01) i prethodno provedenog postupka pregleda, ocjene i rangiranja pristiglih ponuda, dostavljamo

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

1. NARUČITELJ:

2. PREDMET JEDNOSTAVNE NABAVE:

3. NAZIV I SJEDIŠTE PONUDITELJA ČIJA JE PONUDA ODABRANA ZA SKLAPANJE NARUDŽBENICE/UGOVORA: _____, Ulica _____, iz

Grad _____, OIB: _____.

4. CIJENA ODABRANE PONUDE: = _____, _____ kn bez PDV-a, odnosno = _____, _____ kn s PDV-om.

Sukladno zahtjevima Naručitelja iz predmetnog Poziva na dostavu ponuda službene osobe za nabavu / članovi stručnog povjerenstva Naručitelja utvrđuju da odabrana Ponuda Ponuditelja - _____, s ponuđenom jediničnom cijenom od = _____, _____ kn bez PDV-a, odnosno ukupnom cijenom od = _____, _____ kn s PDV-om, zadovoljava sve tražene karakteristike/uvjete iz predmetnog Poziva, te je ujedno i najpovoljnija sukladno kriteriju odabira iz Poziva na dostavu (kriterij ekonomski najpovoljnije ponude / najniže jedinične cijene/troška). Ova Obavijest dostavlja se na dokaziv način svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude.

Odgovorna osoba naručitelja