



# **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Srpanj 2017.

Na temelju odredaba članka 15.st.2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016) i članka 43. Statuta Fakulteta, Fakultetsko vijeće Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu, dana 12.07.2017. donijelo je sljedeći

## ***PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE***

### **I. Predmet pravilnika**

#### **Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za nabavu robe i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz st.1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

### **II. Opće odredbe**

#### **Članak 2.**

- (1) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu i ekonomično trošenje sredstava. Također, Naručitelj je dužan prilikom stvaranja ugovorne obveze postupati s pažnjom koja se u pravnom prometu zahtjeva u određenoj vrsti odnosa (pažnja dobrog domaćina).
- (3) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem Zakona izuzeti od primjene istoga.

#### **Članak 3.**

- (1) Naručitelj, sukladno Zakonu, donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.
- (2) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, u plan nabave Naručitelj unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.
- (3) Naručitelj može, ako smatra potrebnim, i nabave do 20.000,00 kn navesti u Plan nabave.

### **III. Temeljni pojmovi**

#### **Članak 4.**

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeće značenje:

- Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona
- Naručitelj je Prirodoslovno matematički fakultet u Splitu
- Odgovorna osoba u postupku nabave je Dekan fakulteta
- Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je pravodobno dostavio ponudu
- Zahtjev za nabavu roba, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Zahtjev) je dokument kojim pročelnik odjela/voditelj projekta/voditelj službe, sukladno Planu nabave, daje prijedlog za pokretanje postupka nabave za određeni predmet nabave voditelju službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave

### **IV. Sprječavanje sukoba interesa**

#### **Članak 5.**

(1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **V. Pokretanje i provedba postupaka jednostavne nabave**

#### **Članak 6.**

(1) Postupak pokretanja jednostavne nabave, odnosno stvaranje ugovorne obveze započinje danom slanja Zahtjeva voditelju službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave, koji priprema i provodi isti.

(2) Način provedbe postupka jednostavne nabave ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- jednokratna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 3.000,00 kuna,
- jednokratna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 kuna do 20.000,00 kuna,
- jednokratna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 200.000,00 kuna za radove i
- jednokratna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluge, odnosno jednaka ili veća od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna za nabavu radova

(3) Za svaku jednostavnu nabavu iz prethodnog članka uređuje se provedba postupka.

### **VI. Predradnje**

#### **Članak 7.**

(1) Zahtjev za nabavu robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drukčije određeno.

(2) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od voditelja službe računovodstva zatražit će se kontrola i suglasnost je li pribavljanje

predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu, te jesu li osigurana sredstva za stvaranje ugovorne obveze.

- (3) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od voditelja službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave zatražit će se kontrola i suglasnost je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim planom nabave za tekuću godinu.
- (4) Odgovorni zaposlenici iz stavka 2.i 3.ovog članka svojim potpisom na Zahtjevu potvrđuju odgovornoj osobi Naručitelja da je predmetna nabava u skladu s navedenim u st.2. i st.3. ovog članka.
- (5) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a ista se namjerava realizirati, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans plana.

#### **Članak 8.**

- (1) Naručitelj može pozvati na dostavu ponuda one gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenja predmeta nabave.
- (2) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.
- (3) Gospodarski subjekt iz st.2. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovedu tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

### **VII. Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 3.000,00 kuna**

#### **Članak 9.**

- (1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Voditelj službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave provodi nabavu izdavanjem narudžbenice te istu daje na potpis odgovornoj osobi Naručitelja uz priloženu ponudu i Zahtjev.
- (3) Odgovorna osoba Naručitelja odlučuje o potpisivanju Zahtjeva i narudžbenice.
- (4) Evidenciju izdanih narudžbenica vodi voditelj službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave.

### **VIII. Provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 kuna, a manja od 20.000,00 kuna**

#### **Članak 10.**

- (1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 kuna, a manje od 20.000,00 kuna Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Zahtjev za nabavu dostavlja se voditelju službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave uz priložene najmanje dvije ponude ili jasno pisano obrazloženje zašto je dostavljana samo jedna ponuda.

- (3) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda s ponderom cijene 100% ( tj. najniža cijena ) ili ekonomski najpovoljnija ponuda s određenim ponderom koji se dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.
- (4) Voditelj službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave provodi nabavu izdavanjem narudžbenice te istu daje na potpis odgovornoj osobi Naručitelja uz priloženu ponudu i Zahtjev.
- (5) Odgovorna osoba Naručitelja odlučuje o potpisivanju Zahtjeva i narudžbenice.
- (6) Evidenciju izdanih narudžbenica vodi voditelj službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave.

**IX. Provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a manja od 100.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a manja od 200.000,00 kuna za nabavu radova**

**Članak 11.**

- (1) Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna, a radova manje od 200.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Zahtjev za nabavu dostavlja se voditelju službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave uz priložene najmanje tri ponude ili jasno pisano obrazloženje zašto je dostavljana jedna, odnosno dvije ponude.
- (3) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda s ponderom cijene 100% ( tj. najniža cijena ) ili ekonomski najpovoljnija ponuda s određenim ponderom koji se dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.
- (4) Voditelj službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave provodi nabavu izdavanjem narudžbenice te istu daje na potpis odgovornoj osobi Naručitelja uz priložene ponude i Zahtjev.
- (5) Odgovorna osoba Naručitelja odlučuje o potpisivanju Zahtjeva i narudžbenice.
- (6) Evidenciju izdanih narudžbenica vodi Voditelj službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave.

**X. Provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna a manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno jednaka ili veća od 200.000,00 kuna a manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova**

**Članak 12.**

- (1) Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednost jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, a radova jednake ili veće od 200.000,00 kuna a manje od 500.000,00 kuna, Naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trojici (3) gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ili objavom poziva na dostavu ponuda.

- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima:
- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
  - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga avionskog prijevoza, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
  - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
  - kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.
- (3) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, podatke o osobama koje provode postupak – stručno povjerenstvo Naručitelja s definiranim obvezama i ovlastima u postupku jednostavne nabave, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.
- (4) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda s ponderom cijene 100% (tj. najniža cijena) ili ekonomski najpovoljnija ponuda s određenim ponderom koji se dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.
- (5) U pripremi i provedbi postupka iz st.3. ovog članka moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva Naručitelja, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

## **X.A. Upućivanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima**

### **Članak 13.**

- (1) Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).
- (3) U pozivu za dostavu ponuda iz st.1. ovog članka, Naručitelj može odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvijete sposobnosti) kako su propisani Zakonom o javnoj nabavi.
- (4) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima mora sadržavati:
1. naziv javnog Naručitelja,
  2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
  3. procijenjenu vrijednost nabave,
  4. kriterij za odabir ponude,
  5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
  6. rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme),
  7. način dostavljanja ponuda,
  8. adresu na koju se ponude dostavljaju
  9. kontakt osobu, broj telefona i adresa elektroničke pošte

a može sadržavati i druge relevantne podatke.

- (5) Ovisno o prirodi predmeta nabave, ako smatra potrebnim, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda i kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od vrijednosnih pragova iz čl. 12. ovog Pravilnika.

## **X.B. Objava poziva na dostavu ponuda**

### **Članak 14.**

- (1) Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti poziv na dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i/ili putem internetskog portala namijenjenom oglašavanju i/ili putem drugih sredstava oglašavanja. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama, na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

## **XI. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

### **Članak 15.**

- (1) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda Naručitelj otvara pravovremeno pristigle ponude. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva naručitelja.

### **Članak 16.**

- (1) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan član stručnog povjerenstva Naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
- (2) Naručitelj je obvezan izraditi Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.
- (3) Naručitelj donosi Odluku o odabiru koju dostavlja odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.
- (5) Izvršnošću Odluke o odabiru nastaje ugovorni odnos.
- (6) Ugovor potpisuje ovlaštena osoba Naručitelja.
- (5) Evidenciju sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi vodi voditelj službe za kadrovske, opće i poslove javne nabave.

## **XII. Poništenje postupka**

### **Članak 17.**

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kuna za radove iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj donosi Odluku o poništenju koju dostavlja svim ponuditeljima.

### **XIII. Završne odredbe**

#### **Članak 19.**

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave odredbe ovog Pravilnika će se izmijeniti.
  
- (3) Naručitelj je dužan se pridržavati odredbi ovog Pravilnika, a samo u iznimnim slučajevima ili u hitnim situacijama podnositelji Zahtjeva za nabavu će moći, uz prethodnu pisanu suglasnost odgovorne osobe Naručitelja, zatražiti nabavu mimo ovog Pravilnika, a u skladu s vrijednosnim pragovima Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 20.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o nabavi roba, radova i usluga od 14.07.2014.god, Klasa: 003-05/14-02/0009, Ur.broj: 2181-204-05-02-14-0001.

#### **Članak 21.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Klasa: 003-05/17-02/0011

Ur.broj:2181-204-05-02-17-0001

