



Sveučilište u Zagrebu
Učiteljski fakultet



PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

SUKLADNO ZAKONU O JAVNOJ NABAVI (NN 120/2016)

travanj, 2019.

Sveučilište u Zagrebu, Učiteljski fakultet (u daljnjem tekstu Naručitelj) na osnovi članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN, broj: 120/2016), članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17) i članka 37. Statuta Učiteljskog fakulteta (pročišćeni tekst), Fakultetsko vijeće Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu na sjednici održanoj 30. travnja 2019. donosi

**Pravilnik
o provođenju postupaka jednostavne nabave**

Predmet

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornoga odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robu i usluge te do 500.000,00 kn (bez PDV-a) za radove (u daljnjem tekstu jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi NN 120/2016 (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitoga, namjenskoga i svrhovitoga trošenja proračunskih sredstava Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu Naručitelj).
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovoga Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte i posebne odluke Fakulteta koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (3) Pojedini pojmovi koji se koriste u ovome Pravilniku imaju sljedeća značenja:
 - Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/ poslovnu godinu, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi
 - Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, izražena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV)
 - Naručitelj je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi (donositelj ovoga Pravilnika)
 - Ponuditelj je gospodarski subjekt koji dostavlja ponudu u postupku nabave roba, usluga ili radova, sukladno ovoj Odluci
 - Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo, odnosno, zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku roba ili pružanje usluga
 - Stručno povjerenstvo za nabavu je tijelo imenovano od strane odgovorne osobe Naručitelja (dekana), koje priprema i provodi pojedini postupak nabave.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 2.

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

Predmet nabave

Članak 3.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

- (3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično.
- (4) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Pokretanje i priprema postupaka jednostavne nabave

Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo Fakulteta koje imenuje Dekan fakulteta Odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana stručnoga povjerenstva Fakulteta, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Fakulteta, izuzevši predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

*Provedba postupaka jednostavne nabave
procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a*

Članak 6.

- (1) Nabavu roba, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, Fakultet provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom. Poziv za dostavu ponuda Naručitelj može uputiti jednom ili više gospodarskih subjekata, sukladno potrebama i složenosti jednostavne nabave.
- (2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke:
 - Naručitelja robe, radova ili usluga s adresom i OIB-om
 - Isporučitelja robe, radova i usluga s adresom i OIB-om
 - Redni broj narudžbenice s datumom ispostavljanja
 - Rok isporuke s rokom i načinom plaćanja
 - Način otpreme
 - Naziv robe, radova ili usluge, jedinicu mjere količine, cijenu (bez PDV-a)
 - Potpis i pečat odgovorne osobe Fakulteta
- (3) Evidencija o izdanim narudžbenicama vodi se u Ekonomatu Fakulteta.

*Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće
od 20.000,00 kn (bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno manje od 500.000,00 kn (bez
PDV-a) za radove*

Članak 7.

- (1) Nabavu roba, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn (bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a) za radove provodi osoba ovlaštena za provođenje postupaka nabave.

- (2) Osoba ovlaštena za provođenje postupaka nabave provodi postupak slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta, a ovisno o složenosti nabave i manje i/ili objavom na mrežnoj stranici Fakulteta i/ili kombinacijom - slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese gospodarskih subjekata i objavom na mrežnoj stranici Fakulteta.
- (3) Poziv za dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskoga subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).
- (4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnoga natjecanja, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
 - ukoliko je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (odvjetničke, javnobilježničke usluge, usluge vještaka, konzultantske usluge, zdravstvene i socijalne usluge, hotelske i restoranske usluge te druge slične usluge)
 - kada zbog tehničkih, znanstvenih ili umjetničkih razloga te razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
 - za ugovaranje medijskih usluga i medijskoga praćenja te usluga javnoga informiranja s ovlaštenim pružateljima tih usluga
 - kod provedbe nabave koja zahtijeva opravdanu žurnost.

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 8.

- (1) Poziv za dostavu ponuda mora minimalno sadržavati
 - naziv i adresu ponuditelja
 - naziv predmeta nabave
 - rok početka i završetka izvođenja radova/ isporuke robe/ pružanja usluge
 - mjesto izvođenja s opisom predmeta nabave
 - tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave
 - rok valjanosti ponude sa načinom izvršenja (narudžbenica/ugovor)
 - rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude
 - kriterij odabira ponude
- (2) Fakultet može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Način i rok dostave ponuda

Članak 9.

- (1) Način i rok dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) radna dana.
- (2) Ponude se dostavljaju u papirnatom, pisanom obliku neposredno na urudžbeni zapisnik ili poštom, preporučeno, na adresu Fakulteta.
- (3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.
- (4) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektronička pošta i sl.), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 10.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Obavijest o odabiru ponuditelja ili opravdanom poništenju nabave dostavit će se u roku od 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi

Članak 11.

- (1) Nakon odabira ponuditelja potpisuje se Ugovor ili izdaje Narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora, ovisno o predmetu nabave, a sukladno Pozivu za dostavu ponuda.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaju važiti sve prethodne Odluke o načinu nabave roba, radova i usluga.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.



DEKAN

Prof. dr. sc. Siniša Opić

KLASA: 406-09/19-01/11

URBROJ: 251-378-01-19-4

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta 07.05.2019.

Ovaj Pravilnik stupio je na snagu 15.05.2019.

Tajnica Fakulteta

Maričić

Lidija Maričić, dipl. iur.