

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22) i članka 26. Statuta Ekonomskog fakulteta u Splitu, a sukladno odredbama članka 3. i članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18 i 83/23) te članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine” broj 95/19), dekan Fakulteta prof. dr. sc. Bruno Ćorić, dana 01. listopada 2024. godine, donio je

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje način postupanja, obveze i odgovornosti Ekonomskog fakulteta u Splitu, kao naručitelja (dalje u tekstu: Fakultet), u provedbi postupaka nabave robe i usluga vrijednosti do 26.540,00 eura te radova vrijednosti do 66.630,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), a u svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava.

(2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Temeljni pojmovi

Pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- **Naručitelj** je Ekonomski fakultet u Splitu.
- **Ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio pravovaljanu ponudu.
- **Ovlaštenik** je radnik Fakulteta kojega je dekan, u pravilu na početku svake kalendarske godine, ovlastio za nabavu određene robe, usluga i/ili radova. Ovlaštenik je dužan strogo se pridržavati odredbi Zakona o javnoj nabavi, Procedure o stvaranju ugovornih obveza Fakulteta, kao i ostalih akata Fakulteta, a posebno:
 - u propisanim rokovima pripremati procjenu vrijednosti roba, radova i/ili usluga koje trebaju biti nabavljene u kalendarskoj godini
 - sudjelovati u izradi, izmjeni i/ili dopuni Plana nabave u dijelu nabave koji se na njega odnosi u zakonskim rokovima
 - pravovremeno pokrenuti postupak nabave istovrsne robe i/ili usluga u dijelu koji se na njega odnosi obavještavanjem stručnog suradnika za pravne poslove i nabavu te dostavom *Zahtjeva za nabavu*
 - prije zaključenja ugovora parafirati ugovor čije je zaključenje inicirao
 - voditi evidencije nabave po vrsti, količini i cijeni (bez PDV-a)
 - kako bi se sukcesivno dopunjavao detaljan Plan nabave u dijelu koji se na njega odnosi, tijekom nabava kontrolirati odgovaraju li isporuke ugovorenoj vrsti, količini i kvaliteti robe, usluga odnosno radova, te ugovorenoj cijeni, a po izvršenoj provjeri izvršiti ovjeru računa
 - čuvati primjerak zaključenog ugovora o nabavi nakon provedenog postupka nabave koji se odnosi na tekuću kalendarsku godinu

- na završetku poslovne godine dati izvješće o realizaciji nabava, sukladno odredbama Zakona.

Članak 3.

Vrijednost nabave

- (1) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. ovog Pravilnika temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (2) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon) ili izbjegavanja ovog Pravilnika.

Članak 4.

Kriterij za odabir ponude

- (1) Kriterij za donošenje odluke o izboru u pravilu je ekonomski najpovoljnija ponuda, koja se utvrđuje na temelju cijene.
- (2) Ponder kriterija cijene iz prethodnog stavka može biti do 100%.
- (3) Izbor kriterija, odnosno izbor metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude mora biti obrazložen u svakoj odluci o početku postupka nabave ili pozivu za dostavu ponuda, uz uvažavanje specifičnosti predmeta nabave.

Članak 5.

Rokovi

- (1) U postupcima pripreme i provedbe nabave potrebno je primjenjivati primjerene rokove.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana primitka poziva na dostavu ponude, osim u slučaju kada se poziv upućuje samo jednom gospodarskom subjektu i u slučaju žurne nabave.
- (3) Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka iznosi najviše 30 dana od dana zaprimanja ponuda.

Članak 6.

Gospodarski subjekti kao ponuditelji

- (1) Poziv za dostavu ponuda Fakultet može uputiti onim gospodarskim subjektima koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.
- (2) Prije početka postupka nabave Fakultet smije tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može koristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i/ili pogodovanja i/ili diskriminacije.
- (3) U slučaju da je gospodarski subjekt Fakultetu dao savjet iz prethodnog stavka, on smije biti ponuditelj u tom postupku nabave, uz uvjet da Fakultet osigura da sve informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovedu taj gospodarski subjekt u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Sukladno Zakonu, Fakultet donosi Plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.
- (2) Postupak nabave smije započeti ako je predmet nabave predviđen Planom nabave za tekuću godinu, a sredstva osigurana sukladno Financijskom planu Fakulteta.
- (3) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, za nabavu robe i usluga odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova, u Plan nabave namijenjen objavi na mrežnim stranicama, kao i na Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN), unose se podatci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Fakultet provodi postupke jednostavne nabave robe, usluga i radova:

- Jednostavna nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura.
- Jednostavna nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura do 26.540,00 eura.
- Jednostavna nabava radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura do 66.360,00 eura.

Članak 9.

Jednostavna nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura

- (1) Jednostavnu nabavu robe, usluga i radova do procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura provodi ovlaštenik za nabavu, u suradnji sa stručnim suradnikom za pravne poslove i nabavu.
- (2) Poziv za dostavu ponude iz prethodnog stavka upućuje se samo jednom gospodarskom subjektu.
- (3) Nabava iz prethodnog stavka može se realizirati i upućivanjem narudžbenice gospodarskom subjektu od strane ovlaštenika za nabavu.
- (4) Ovlaštenik iz prethodnog stavka dužan je o nabavi obavijestiti stručnog suradnika za pravne poslove i nabavu te mu dostaviti jedan primjerak narudžbenice.

Članak 10.

Jednostavna nabava robe/usluga/radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura

- (1) Za jednostavnu nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura do 26.540,00 eura, kao i jednostavne nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura do 66.360,00 eura, ovlaštenik je dužan ispuniti *Zahtjev za nabavu*.
- (2) U Zahtjevu za nabavu ovlaštenik predlaže gospodarske subjekte kojima treba uputiti poziv za dostavu ponude.
- (3) Poziv za dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (povratnica, izvješće o zaprimljenoj elektroničkoj pošti i sl.)
- (3) Ponude mogu biti dostavljene poštom ili elektroničkom poštom.

(3) U pozivu za dostavu ponuda Fakultet može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti kako su propisani Zakonom.

(4) Poziv za dostavu ponuda koje se upućuju gospodarskim subjektima mora sadržavati:

- naziv Fakulteta
- naziv predmeta nabave
- opis predmeta nabave
- rok za dostavu ponude
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte Fakulteta.

(5) Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može sadržavati i druge potrebne podatke.

(6) Fakultet nije obvezan na javno otvaranje ponuda.

(7) Fakultet nije obvezan izraditi na Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 11.

(1) Poziv za dostavu ponuda mora biti upućen najmanje trojici gospodarskih subjekata.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, a naročito:

- kada je to u skladu s posebnim propisima ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kada u postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane nepredvidivim događajima ili
- kad je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora.

(3) U nemogućnosti primitka minimalno tri (3) ponude, potrebno je dokazati traženje istih ili dati obrazloženje o razlozima nemogućnosti pribavljanja.

(4) Nakon izbora najpovoljnije odluke Fakultet donosi odluku o izboru, koju dostavlja gospodarskim subjektima koji su dali svoju ponudu.

(5) Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka, a u slučaju da se nabavlja roba ili usluge vrijednosti od i preko 5.000,00 eura do 26.540,00 eura, odnosno 66.360,00 eura za radove, Fakultet je dužan sklopiti ugovor s odabranim gospodarskim subjektom.

Članak 12.

Objava poziva za dostavu ponuda

(1) Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika Fakultet može putem mrežnih stranica objaviti poziv za dostavu ponuda.

(2) Istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda iz prethodnog stavka, Fakultet može uputiti poziv za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata, po vlastitom izboru.

(3) Rok za dostavu ponuda po javnom pozivu ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana objave poziva, osim u slučaju žurne nabave izazvane nepredvidivim događajima.

IV. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13. .

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem pravilniku/uredbi o objavi registra ugovora.

Članak 14.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta.

DEKAN:

Prof. dr. sc. Bruno Čorić

Dostaviti:

1. Prodekan za poslovanje
2. Računovodstvo
3. Voditelji Službi
4. Tajnik
5. Arhiva



KLASA: 400-06/24-01/01
UR.BROJ:2181-196-01-01-24-01
Split, 01. listopada 2024. godine