

SVEUČILIŠTE U RIJECI  
UČITELJSKI FAKULTET U RIJECI  
Klasa: 602-04/17-02/04  
Urbroj: 2170-24-17-01-01  
Rijeka, 20. lipnja 2017.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 26. Statuta Učiteljskog fakulteta u Rijeci, dekanica Fakulteta donijela je

## **P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE NA UČITELJSKOM FAKULTETU U RIJECI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- 1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave na Učiteljskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- 2) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna te nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 500.000,00 kuna.
- 3) Na jednostavnu nabavu utvrđenu ovim Pravilnikom ne primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje javna nabava.

#### **Članak 2.**

- 1) Procijenjena vrijednost predmeta jednostavne nabave odnosi se na jednu proračunsku godinu, tj. razdoblje od 12 mjeseci koje počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca kalendarske godine.
- 2) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta jednostavne nabave na temelju ovog Pravilnika temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost.

### **II. NAČELA JAVNE NABAVE I KOMUNIKACIJA**

#### **Članak 3.**

- 1) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.
- 2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načela javne nabave: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- 3) Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije, a ako to nije moguće putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

### III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### Članak 4

- 1) Odgovorne osobe i drugi nositelji pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave su osobe ovlaštene za nabavu sukladno Odluci o proceduri stvaranja ugovornih obveza Klasa: 400-01/12-01-09, Urbroj: 2170-24-12-01-01, od 26. lipnja 2012. godine.
- 2) Dekan može, ovisno o složenosti predmeta nabave, za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.
- 3) Na sprječavanje sukoba interesa osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje javna nabava.

### IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- izravno ugovaranje
- ograničeno prikupljanje ponuda
- javno prikupljanje ponuda.

#### 1. Izravno ugovaranje

#### Članak 6.

- 1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojemu Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta po vlastitom odabiru.
- 2) Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 70.000,00 kuna.

#### Članak 7.

- Iznimno, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost predmeta nabave veća od iznosa iz članka 6. ovoga Pravilnika:
- ako u postupku ograničenog ili javnog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, pa se postupak ponavlja
  - u slučaju žurne nabave uzrokovane događajima izvan kontrole Naručitelja koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti ili izbjeći.

#### 2. Ograničeno prikupljanje ponuda

#### Članak 8.

- 1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 140.000,00 kuna

### 3. Javno prikupljanje ponuda

#### Članak 9.

- 1) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu Naručitelj, na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda na mrežnim stranicama Naručitelja, poziva sve zainteresirane gospodarske subjekte da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Javno prikupljanje ponuda provodi se za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 140.000,00 kuna.

### V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 10.

Odluku o provedbi postupka jednostavne nabave ograničenim ili javnim prikupljanjem ponuda donosi dekan. Odluka najmanje sadrži podatke o: predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, iznosu planiranih sredstava (s PDV-om), izvoru planiranih sredstava (pozicija/konto Financijskog plana), te ovlaštenim predstavnicima Naručitelja za pripremu i provedbu postupka nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave ograničenim ili javnim prikupljanjem ponuda sudjeluju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, od kojih jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

#### Članak 11.

Na temelju odluke iz članka 10. ovog Pravilnika ovlašteni predstavnici Naručitelja izrađuju poziv za dostavu ponuda.

U pozivu za dostavu ponuda obvezno se navodi:

1. naziv i sjedište Naručitelja
2. opis predmeta nabave
3. procijenjena vrijednost predmeta nabave
4. kriterij za odabir ponude
5. uvjeti i zahtjevi koje ponuditelj treba ispuniti, ako se traži
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
7. način dostavljanja ponuda
8. adresa na koju se ponude dostavljaju
9. mrežne stranice ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno
10. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte kontakt osobe
11. datum objave poziva (ako se poziv objavljuje na mrežnim stranicama).

#### Članak 12.

- 1) Poziv za dostavu ponuda u postupku ograničenog prikupljanja ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način.
- 2) Poziv za dostavu ponuda u postupku javnog prikupljanja ponuda objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja. Poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.
- 3) Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 2. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda.
- 4) Poziv za dostavu ponuda u postupku javnog prikupljanja ponuda može se, umjesto objave na mrežnim stranicama, objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

#### Članak 13.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od osam dana od dana slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda.

#### Članak 14.

- 1) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- 2) Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude, sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te daju prijedlog dekanu za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka jednostavne nabave.
- 3) Za odabir dovoljna je jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

#### Članak 15.

- 1) Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

#### Članak 16.

Odluka dekana o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje podatke o predmetu nabave, nazivu ponuditelju čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi i razlozima odabira.

#### Članak 17.

- 1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka nabave iznosi 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.
- 2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka nabave, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ako se radi o javnom prikupljanju ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka nabave objavljuje se i na mrežnim stranicama Naručitelja.
- 3) Objavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom dostavom ponuditeljima, stječu se uvjeti za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi.

#### Članak 18.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

### VI. ŽALBA

#### Članak 19.

Na postupak provedbe jednostavne nabave i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti na Učiteljskom fakultetu u Rijeci (Klasa: 406-07/14-01/07, Urbroj: 2170-24-14-05-01, od 16. travnja 2014.)

### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja. Ovaj Pravilnik objavit će se i na mrežnim stranicama Naručitelja.



Dekanica,

izv. prof. dr. sc. Lidija Vujičić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 20. lipnja 2017.



Tajnik,

Veljko Grozdanić, dipl. iur