

Na temelju članka 26. Statuta Filozofskog fakulteta u Splitu (pročišćeni tekst-2014.), a u vezi s člankom 18. stavkom 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/11, 83/13, 143/13), uz suglasnost dekanskog kolegija od 8. 4. 2014., dekan Filozofskog fakulteta u Splitu dana 14. 4. 2014. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

### **I. Predmet pravilnika**

#### Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji provodi Filozofski fakultet u Splitu kao naručitelj (u daljnjem tekstu: Fakultet) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka 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 usluga ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi te ostalih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i općih akata Fakulteta donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa u područja nabave.

### **II. Opće odredbe**

#### Članak 2.

- (1) Prilikom provođenja postupaka iz ovog pravilnika Fakultet je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima nabave bagatelne vrijednosti na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 3.

- (1) Nabava roba, radova i usluga prema odredbama ovog pravilnika, a čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Za nabavu roba, radova i usluga prema odredbama ovog pravilnika, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, u pravilu se sklapa odgovarajući ugovor, a iznimno se nabava može provesti izdavanjem narudžbenice.
- (3) Fakultet sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama donosi financijski plan i plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

(4) Svi postupci nabave bagatelne vrijednosti moraju biti utemeljeni u planovima iz stavka 3. ovoga članka.

(5) Za nabavu roba, radova i usluga prema odredbama ovog pravilnika, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

#### Članak 4.

Način provedbe postupka za nabavu robe, radova i usluga iz ovog pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn,
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, vrijednost do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno vrijednost do 500.000,00 kn za nabavu radova.

#### Članak 5.

Pripremu i provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna provodi osoba ili povjerenstvo koje imenuje dekan odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

#### Članak 6.

(1) U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Fakultet će od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu suugovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

(2) Fakultet može, u skladu sa zakonskim odredbama, od ponuditelja tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude.

### **III. Pokretanje i priprema postupka**

#### Članak 7.

(1) Prijedlog za nabavu robe, radova i usluga iz ovog pravilnika mogu dati svi zaposlenici Fakulteta koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Fakulteta nije drugačije određeno.

(2) Prijedlog za nabavu se upućuje osobi ovlaštenoj za nabavu u čijem se opisu i popisu poslova, sukladno općim aktima i/ili Pravilniku o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta i/ili ugovoru o radu, nalazi odlučivanje o nabavi predloženog predmeta nabave.

(3) Prije pokretanja postupka nabave sukladno ovom pravilniku, od Službe za financijsko-računovodstvene poslove zatražit će se kontrola je li predložena nabava u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.

(4) Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno zakonu o javnoj nabavi, postoji obveza unošenja podataka u plan nabave, osoba zadužena za izradu plana nabave Fakulteta kontrolirat će je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu.

(5) U slučaju da predložena nabava nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a namjerava se provesti, prije stvaranja obveze izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili plana nabave.

#### Članak 8.

Na dostavu ponuda Fakultet može pozvati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

#### Članak 9.

(1) 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.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka ne smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Fakultet osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

### **IV. Postupak provedbe nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn**

#### Članak 10.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

(2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

(3) Narudžbenica sadrži podatke o Fakultetu s naznačenom adresom sjedišta, podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču, mjestu isporuke, predmetu nabave uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

(4) Narudžbenicu potpisuju dekan/prodekan za financije i poslovanje/osobe ovlaštene za provedbu postupka nabave.

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vode osobe ovlaštene za provedbu postupka nabave.

### **V. Postupak provedbe nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn**

#### Članak 11.

(1) Postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu

radova, Fakultet provodi upućivanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima i/ili objavom poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

(2) Za nabavu koja je jednaka ili veća od 20.000,00 kn, vrijednost do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

(3) Nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn provodi se, u pravilu zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a iznimno izdavanjem narudžbenice.

(4) Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima te odredbe kojima se osigurava uredno ispunjenje ugovornih obveza i odredbe o ugovornoj kazni.

(5) Ugovor potpisuje dekan Fakulteta.

(6) Narudžbenica sadrži podatke o Fakultetu s naznačenom adresom sjedišta, podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču, mjestu isporuke, predmetu nabave uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

(7) Narudžbenicu potpisuje dekan Fakulteta.

## **VI. Upućivanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima**

### Članak 12.

(1) Fakultet se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava).

(3) Fakultet je dužan prikupiti najmanje tri ponude.

(4) Ako prikupljanje ponuda obuhvaća gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka Fakultet je dužan prikupiti najmanje pet ponuda.

(5) Iznimno od odredbi ovog članka, Fakultet za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od tri ponude, a naročito:

- kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke i javnobilježničke usluge);

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;

- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje Fakultet nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);

- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje na prelazi vrijednosti od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova.

(6) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje: podaci o Fakultetu, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije ako je primjenjivo, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti dostavljene na Fakultet), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno i kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(7) Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke roba ili pružanja usluga ako je poznato).

(8) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora, na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom).

## **VII. Objava poziva na dostavu ponuda**

### **Članak 13.**

(1) Fakultet može poziv na dostavu ponuda objaviti na svojim internetskim stranicama i/ili putem internetskog portala namijenjenog oglašavanja (u daljnjem tekstu: objavljeni poziv), a na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Rok za dostavu ponuda po objavljenom pozivu ne smije biti kraći od deset dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

(3) Objavljeni poziv, pored podataka iz članka 1. stavka 4. i stavka 5. ovog pravilnika, mora sadržavati i datum objave te naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda.

(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: podatke o Fakultetu, opis predmeta nabave, troškovnik ako je primjenjivo, tehničke specifikacije ako je primjenjivo, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti dostavljene na Fakultet), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,.

(5) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(6) Fakultet može istodobno s objavljenim pozivom uputiti i poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(7) Iznimno od odredbi ovog članka, Fakultet za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od tri ponude, a naročito:

- kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke i javnobilježničke usluge);

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje Fakultet nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje na prelazi vrijednosti od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova.

#### Članak 14.

- (1) Za bilo koji predmet nabave iz ovog pravilnika poziv na dostavu ponuda se može objaviti.
- (2) Poziv na dostavu ponuda objavit će se naročito ako se na temelju okolnosti pojedinog slučaja (kao što su npr. predmet ugovora, procijenjena vrijednost nabave, specifičnosti pojedine djelatnosti u smislu veličine i strukture tržišta odnosno trgovačkih običaja te zemljopisni položaj mjesta ispunjenja) zaključi da bi se time ostvarila znatno viša razina tržišnog natjecanja i/ili učinkovitija nabava i/ili ekonomičnije trošenje novčanih sredstava.
- (3) Prijedlog da se određena nabava provede objavom poziva na dostavu ponuda, može dati bilo koji zaposlenik Fakulteta koji je nositelj pojedinih poslova i aktivnosti, a upućuje se dekanu Fakulteta.
- (4) Ako Dekan procijeni da prijedlog za objavu poziva na dostavu ponuda treba uzeti u razmatranje osnovat će tročlano povjerenstvo za provedbu postupka nabave temeljem objave poziva na dostavu ponuda.
- (5) Dekan može i bez prethodno podnesenog prijedloga po službenoj dužnosti osnovati takvo povjerenstvo ako smatra da bi trebalo objaviti poziv na dostavu ponuda.

### VIII. Zaprimanje i dostava ponude

#### Članak 15.

- (1) Fakultet istodobno s istekom roka za dostavu ponuda otvara pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.
- (2) Fakultet je obvezan javno otvoriti ponude samo ako je to utvrđeno u pozivu na dostavu ponuda, a za donošenje odluke o odabiru dovoljna je samo jedna prihvatljiva ponuda.
- (3) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-poštom, telefaksom, osobnom dostavom, poštom i sl.).
- (4) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda i dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (5) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja, a ako je zaprimljeno više izmjena

i/ili dopuna ponuda se smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune.

## **IX. Donošenje odluke o odabiru i odluke o poništenju**

### Članak 16.

(1) Nakon otvaranja ponuda izrađuje se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude.

(2) Nakon što dekan da svoju suglasnost za sklapanje ugovora s predloženim ponuditeljem, odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravodobno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane odluke o odabiru na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava), a tajnici Fakulteta se dostavlja dokumentacija potrebna za izradu ugovora.

(3) Odluka o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podaci o Fakultetu,
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odabira, obilježja i prednost odabrane ponude,
- razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) U postupku sklapanja ugovora temeljem objavljenog poziva – u odnosu na sadržaj Zapisnika o javnom otvaranju ponuda i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda – odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi te ostalih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i općih akata Fakulteta kojima se regulira postupak nabave.

(5) Nakon što je odluka o odabiru dostavljena ponuditeljima, Fakultet će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

(6) U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Fakultet će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

### Članak 17.

(1) Fakultet će donijeti odluku o poništenju postupka bagatelne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti Fakultet bez odgode donosi odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

(3) Odluka o poništenju postupka bagatelne vrijednosti obvezno sadrži:

- podatke o Fakultetu,
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave bez odgode će se istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom).

## X. Završne odredbe

### Članak 18.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na isti način kao i ovaj pravilnik.
- (2) U slučaju izmjena i dopuna ovog pravilnika ovlašćuje se dekan za donošenje pročišćenog teksta ovog pravilnika.

### Članak 19.

Ovaj pravilnik ima značaj općih uvjeta poslovanja Fakulteta.

### Članak 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenoj internetskoj stranici i oglasnoj ploči u sjedištu Fakulteta.

Klasa: 003-05/13-02/0001

Ur. broj: 2181-190-01/1-14-0012

Split, 14. 4. 2014.



Dekan

Prof. dr. sc. Aleksandar Jakir

Ovaj Pravilnik objavljen je na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta i oglasnoj ploči u sjedištu Fakulteta, Sinjska 2, Split dana 14. 4. 2014. godine te stupa na snagu dana 22. 4. 2014. godine.

Tajnica

Maja Kuzmanić, dipl. iur.