

**SVEUČILIŠTE U SPLITU
POMORSKI FAKULTET**



PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Split, _____ 2025.

Na temelju odredaba članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, 114/2022) i članka ---. Statuta Pomorskog fakulteta u Splitu, Fakultetsko vijeće je, na ---. sjednici održanoj dana --. ----- 2025., donijelo sljedeći

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Prilikom provedbe postupaka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave te temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

(4) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

Naručitelj je Pomorski fakultet u Splitu

Odgovorna osoba Naručitelja je Dekan Fakulteta

Plan nabave je dokument koji Naručitelj donosi za proračunsku godinu sukladno ZJN

Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave bez PDV-a

Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je pravodobno dostavio ponudu

Zahtjevnica za nabavu roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Zahtjevnica) je dokument kojim zaposlenik pokreće postupak nabave.

II. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 2.

Vrijednosni pragovi jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su kako slijedi:

- nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 13.270,00 EUR
- nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave od (uključivo) 13.270,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR
- nabava radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 33.180,00 EUR
- nabava radova procijenjene vrijednosti nabave od (uključivo) 33.180,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR

III. PLAN NABAVE

Članak 3.

- (1) Naručitelj donosi Plan nabave za proračunsku godinu sukladno iskazanim potrebama, te ga ažurira po potrebi.
- (2) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, u Plan nabave Naručitelj navodi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.
- (3) Naručitelj može, ako smatra potrebnim, i nabave manje od 2.650,00 EUR navesti u Plan nabave.

IV. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Pokretanje postupka za sve vrijednosne pragove jednostavne nabave odvija se u tri faze:

✓ **Podnošenje Zahtjevnice**

Zahtjevnicu za nabavu mogu podnijeti svi zaposlenici Naručitelja. Zahtjevnica mora biti odobrena od neposrednog voditelja zaposlenika koji je Podnositelj zahtjeva. Ovisno o vrijednosnom pragu predmeta nabave, Podnositelj zahtjeva Zahtjevnici prilaže ponudu, odnosno tehničku specifikaciju i troškovnik.

✓ **Provjera Zahtjevnice**

Služba računovodstva provjerava je li iznos predmetne nabave predviđen Financijskim planom, odnosno jesu li osigurana financijska sredstva.

Služba za javnu nabavu provjerava je li predmetna nabava predviđena Planom nabave.

U slučaju da zahtijevana nabava nije u skladu s financijskim planom i / ili planom nabave, a ista se namjerava realizirati, prije stvaranja ugovorne obveze izvršit će se rebalans financijskog plana, odnosno plana nabave.

✓ **Odobrenje Zahtjevnice**

Dekan / Prodekan za poslovanje odlučuje o odobrenju Zahtjevnice.

- (2) Nakon što je Zahtjevnica odobrena, provodi se postupak jednostavne nabave.

- (3) Prethodne tri faze jednake su za sve postupke nabave roba, usluga i radova koje su uređene ovim Pravilnikom, bez obzira na vrijednost nabave i izvor financiranja.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.270,00 EUR, odnosno RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 33.180,00 EUR

Članak 5.

- (1) Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 EUR, odnosno radova manje od 33.180,00 EUR, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

- (2) Zahtjevnica se dostavlja Službi za javnu nabavu uz priloženu jednu ponudu.
- (3) Služba za javnu nabavu provodi nabavu izdavanjem Narudžbenice te istu prosljeđuje na potpis Dekanu / Prodekanu za poslovanje.
- (4) Ukoliko se sklapa Ugovor, Zahtjevnica se s pripadajućom ponudom prosljeđuje Tajnici fakulteta na daljnje postupanje.
- (5) Evidenciju izdanih Narudžbenica vodi Služba za javnu nabavu.
- (6) Ovisno o prirodi predmeta nabave, ako se smatra potrebnim, može se provesti postupak nabave sukladno čl. 6. ovog Pravilnika.
- (7) Iznimno, ukoliko je opravdano i u izvanrednim situacijama, dozvoljava se kupnja u gotovini ili karticom bez prethodnog ispisivanja Narudžbenice, uz odobrenje Dekana ili Prodekana za poslovanje.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD (uključivo) 13.270,00 EUR A MANJE OD 26.540,00 EUR, odnosno RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD (uključivo) 33.180,00 EUR A MANJE OD 66.360,00 EUR

Članak 6.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od (uključivo) 13.270,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR, odnosno radova procijenjene vrijednosti od (uključivo) 33.180,00 EUR a manje od 66.360,00 EUR Naručitelj provodi upućivanjem Poziva za dostavu ponuda najmanje (3) tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, dostavnica, povratnica i sl.) i/ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja i /ili objavom na Elektroničkom oglasniku javne nabave.

(2) Zahtjevnica se dostavlja Službi za javnu nabavu uz priloženu tehničku specifikaciju i troškovnik predmeta nabave. Predmet nabave treba biti jasno, nedvojbeno potpuno i neutralno opisan. U Zahtjevnicu Podnositelj može navesti popis gospodarskih subjekta koje predlaže za upućivanje Poziva na dostavu ponuda.

(3) U pripremi i provedbi postupka iz ovog članka moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana Stručnog povjerenstva Naručitelja, od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat u području javne nabave. Članovi Stručnog povjerenstva mogu biti i osobe koje nisu zaposlenici Naručitelja (npr. vanjski savjetnici), ukoliko to Naručitelj smatra potrebnim.

Članak 7.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave

(1) 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 – stručnom povjerenstvu Naručitelja s definiranim obvezama i ovlastima u postupku jednostavne nabave, a može sadržavati i ostale bitne podatke.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda

(1) Poziv na dostavu ponuda 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 moraju ispuniti (ako se traži)
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
7. način dostave ponude
8. adresu na koju se ponude dostavljaju
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte

a može sadržavati i druge relevantne podatke.

(2) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda s određenim ponderom koji se dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren vrijednosti i složenosti postupka nabave, ali ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

Članak 9.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

(1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude.

(2) 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.

(3) Otvaranje ponuda nije javno.

(4) Naručitelj je obavezan izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

Članak 10.

Odluka o odabiru

(1) Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koju dostavlja odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, na dokaziv način. Dostavom Odluke o odabiru na dokaziv način smatra se i njena objava na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

(3) Protiv Odluke o odabiru nije moguće izjaviti žalbu.

(4) Evidenciju ugovora proizašlih iz postupaka jednostavne nabave vodi Služba za javnu nabavu.

Članak 11.

Odluka o poništenju

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj donosi Odluku o poništenju koju dostavlja svim ponuditeljima, na dokaziv način. Dostavom Odluke o poništenju na dokaziv način smatra se i njena objava na internetskim stranicama Naručitelja.
- (2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (3) Protiv Odluke o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

VII. IZUZEĆA

Članak 12.

(1) Iznimno, u posebnim slučajevima nabave određenih roba i usluga, procijenjene vrijednosti nabave od (uključivo) 13.270,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR, te nabave radova procijenjene vrijednosti nabave od (uključivo) 33.180,00 EUR, a manje 66.360,00 EUR, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave sukladno čl. 5. ovoga Pravilnika.

(2) Posebni slučajevi su:

- ✓ kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave
- ✓ nabave koja zahtijevaju iznimnu žurnost koja nije uzrokovana postupanjem Naručitelja
- ✓ u slučajevima kada u postupku jednostavne nabave nije dostavljena ni jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- ✓ nabave određene Odlukom odgovorne osobe Naručitelja, s obrazloženjem
- ✓ nabave niže navedenih roba, usluga i radova, s obzirom da se radi o sadržajno i kvalitativno različitim oblikovnim, tehničkim, uporabnim i/ili funkcionalnim cjelinama, te se smatraju predmetom nabave svaki pojedinačno za sebe:
 - nabave hotelskih i restoranskih usluga, usluge cateringa,
 - zdravstvene usluge, usluge obrazovanja, usluge prevođenja, usluge lekture, usluge osiguranja, konzultantske usluge
 - usluge avio i autobusnog prijevoza
 - agencijske usluge (posredovanje kod usluga putovanja i smještaja)
 - usluge programskih paketa i s njima povezane usluge te održavanje i/ili nadogradnja postojećih računalnih programskih rješenja
 - usluge održavanja uređaja tijekom trajanja jamstvenog roka
 - nabave usluge ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
 - nabave stručne literature, knjiga, časopisa, usluge objave znanstvenih radova
 - usluge tiskanja priručnika, časopisa ili knjiga

(3) Izuzeća od primjene ZJN primjenjuju se i na ovaj Pravilnik.

VIII. KONTROLA IZVRŠENJA

Članak 13.

(1) Kontrolu izvršenja obveza nastalih iz Narudžbenica odnosno Ugovora vrši Podnositelj zahtjevnice, osim ukoliko nije imenovana druga osoba.

(2) Kontrola izvršenja potvrđuje se ovjeravanjem Otpremnice, Radnog naloga, Zapisnika o primopredaji robe, odnosno izvršenju usluge ili radova, Izjave o isporuci i sl.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

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

(2) U slučaju izmjena i dopuna ZJN u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene istih, na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 15.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 20. lipnja 2017. godine, Urbroj: 1140/2017.

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.01.2023, a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Klasa: 011-04/22-03/0001

Urbroj: 2181-197-01-06-22-0012

Split, _____ 2025.

Dekan

Izv. prof. dr. sc. Ivan Peronja