

Na temelju članka 22. stavka 1. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Grafičkoga fakulteta (pročišćeni tekst), a u svezi s člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Grafičkoga fakulteta na 6. redovitoj sjednici u ak. god. 2021./2022., provedenoj elektroničkom vezom, 29. travnja 2022. godine, donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Sveučilišta u Zagrebu Grafičkoga fakulteta (dalje u tekstu: Pravilnik, Fakultet), čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovome Pravilniku, Fakultet će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

Članak 3.

Fakultet će poduzimati sve prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. - 83. ZJN 2016.

Članak 4.

1) Postupak nabave za nabavu roba, radova i usluga do iznosa procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna bez PDV-a, Fakultet provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenica.

2) Za nabavu roba, radova i usluga za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a Fakultet će provesti postupak jednostavne nabave sukladno odredbama članka 5. - 11. ovoga Pravilnika.

Članak 5.

1) Postupak nabave roba, radova i usluga iz članka 4. se provodi na inicijativu zaposlenika odnosno ustrojstvene jedinice koja ima potrebu za nabavu roba, radova i usluga, o čemu pisani zahtjev s obrazloženjem podnosi dekanu ili prodekanu za poslovanje.

2) Nabavu roba, radova i usluga iz članka 4. stavak 1. provodi zaposlenik kojemu poslovi nabave ulaze u opis radnoga mjesta, a dekan kontrolira provedbu postupka nabave i donosi odluku o odabiru.

3) Postupak nabave roba, radova i usluga iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika provodi Povjerenstvo za nabavu koje imenuje dekan. Dekan u Povjerenstvo za nabavu imenuje neparan broj članova, koji mogu biti zaposlenici Fakulteta i/ili vanjski suradnici, a najmanje tri osobe. Povjerenstvo za nabavu imenuje se za jedan ili više postupaka nabave.

4) Nabavu roba, radova i usluga iz članka 4. stavak 2. provodi zaposlenik kojemu poslovi nabave ulaze u opis radnoga mjesta, a Povjerenstvo za nabavu provjerava dokumentaciju, kontrolira provedbu postupka i donosi odluku o odabiru.

Članak 6.

- 1) Postupak jednostavne nabave iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika pokreće se slanjem Poziva na dostavu ponuda, koji se upućuje najmanje trima (3) gospodarskim subjektima.
- 2) Poziv na dostavu ponuda će se objaviti i na mrežnoj stranici Fakulteta.
- 3) Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
- 4) U Pozivu na dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članka 251. -279. ZJN 2016.
- 5) U Pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, o čemu odluku donosi dekan ili prodekan za poslovanje, samostalno ili na prijedlog Povjerenstva za nabavu.

Članak 7.

- 1) Iznimno, Fakultet može izravnim odabirom (ugovaranjem), bez postupaka uređenih ovim Pravilnikom, provesti nabavu:
 - koja je Zakonom o javnoj nabavi izuzeta od njegove primjene,
 - roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
 - u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnoga za provođenje redovite nabave prema ovome Pravilniku, Fakultetu bila prouzročena šteta,
 - prijevoza i smještaja na službenom putu u zemlji i inozemstvu,
 - knjiga, stručne literature i računalnih programa,
 - usluge ugostiteljstva,
 - odvjetničkih, javnobilježničkih i usluga sudskih vještaka,
 - ukoliko u postupku nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
 - u slučajevima kada bi se primjena ovoga Pravilnika pokazala neekonomična odnosno neracionalna.
- 2) Za izravno ugovaranje (odabir) ovlašteni su dekan i prodekan za poslovanje.

Članak 8.

- 1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.
- 2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 radnih dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu odnosno 5 radnih dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda na mrežnoj stranici Fakulteta. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 radnih dana, u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Povjerenstva za nabavu objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 9.

- 1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) U Pozivu na dostavu ponuda treba biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude trebaju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska

vrijednost, organizacija i kvalifikacija zaposlenika ponuditelja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 10.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.
- 3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se ponuditelju, neotvorena.

Članak 11.

- 1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku; nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda; broj zaprimljenih ponuda; naziv ponuditelja; cijene ponuda; analiza ponuda prema kriteriju za odabir; rangiranje ponuda; prijedlog za sklapanje ugovora, te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- 2) Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, Zapisnik se ne treba sastavljati.
- 3) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Fakultet, putem Povjerenstva za nabavu, može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne i otklone nedostatke koji nisu od utjecaja.
- 4) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva za nabavu.
- 5) Ukoliko dekan prihvati prijedlog Povjerenstva za nabavu, Fakultet će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana iii, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Članak 12.

- 1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Fakultet dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.
- 2) Fakultet zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanoga obrazloženja.
- 3) Nakon obavljene dostave ponuditeljima, Fakultet s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o nabavi.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

- 1) Sve izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se, do izmjene odredaba ovoga Pravilnika, na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 14.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana nakon donošenja i objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta.
- 2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave od 28. listopada 2019. godine.




Dekan:

Prof. dr. sc. Nikola Mrvac

KLASA: 003-05/22-01/1
URBROJ: 251-80-06-22-1

Ovaj Pravilnik je usvojen 29. travnja 2022. godine, objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta 2. svibnja 2022. godine, a stupio je na snagu 10. svibnja 2022. godine.

Tajnica Fakulteta:


Jaka Mustapić, dipl. iur.