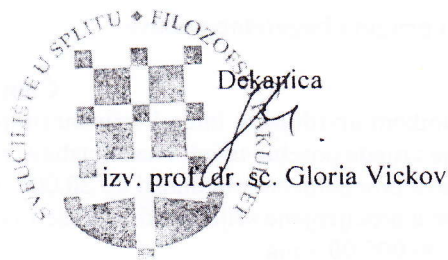


Dekanica Filozofskog fakulteta u Splitu izv. prof. dr. sc. Gloria Vickov, dana 4. prosinca 2018. godine, utvrdila je pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave. Pročišćeni tekst obuhvaća Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (KLASA: 003-05/16-02/0001; URBROJ: 2181-190-01/1-16-0003) od 16. svibnja 2016. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika (KLASA: 003-05/18-02/0001; URBROJ: 2181-190-01/1-18-0024) od 4. prosinca 2018. godine, u kojima je naznačeno njihovo stupanje na snagu.

KLASA: 003-05/18-02/0001
URBROJ: 2181-190-01/1-18-0028
Split, 4. prosinca 2018.



**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE
(pročišćeni tekst)**

Predmet pravilnika

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava na Filozofskom fakultetu u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet) Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave uređuju se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka 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) Navođenje imenica u ovom pravilniku: dekan, zaposlenik, ovlaštenik, i sl., ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Temeljna načela internog akta o nabavi

Članak 2.

- (1) Fakultet je obavezan prilikom provođenja i ugovaranja nabava, 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) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN-a.

Planiranje nabave

Članak 3.

Sukladno važećim odredbama ZJN-a za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove, u Plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Provođenje postupka i ugovaranje nabave

Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavlja zaposlenik zadužen za poslove nabave (u daljnjem tekstu: ovlaštenik nabave).
- (2) Ovlaštenik nabave je potpisnik izjave o sprječavanju sukoba interesa.

Vrijednosni pragovi bagatelne nabave

Članak 5.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se interni vrijednosni pragovi jednostavne nabave Filozofskog fakulteta u Splitu za koje vrijede posebni uvjeti i način nabave roba, usluga i radova, i to za procijenjene vrijednosti:

- nabava procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna;
- nabava procijenjene vrijednosti jednake i veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, odnosno do 500.000,00 kuna.

Podnošenje zahtjeva za nabavu

Članak 6.

- (1) Zahtjev za nabavu mogu podnijeti svi zaposlenici uz suglasnost neposrednog rukovoditelja.
- (2) Zahtjev za nabavu sadrži sljedeće podatke:
 - podatke o podnositelju (organizacijskoj jedinici ili zaposleniku)
 - naziv predmeta nabave, količina i cijena
 - svrha nabave
 - izvor sredstava
 - prijedlog za sklapanje ugovora
 - prilozi (ponude-predračuni, troškovnik, tehničke specifikacije i sl.)

Obrazac *Zahtjev za nabavu* čini sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 1.).

Kontrola zahtjeva

Članak 7.

- (1) Dekan može za sve radnje vezane za odobravanje i provedbu postupka nabave ovlastiti prodekana za financije i poslovanje (dalje: odgovorna osoba Fakulteta).
- (2) Zahtjev za nabavu dostavlja se ovlašteniku nabave koji pregledava, kontrolira i uređuje Zahtjev te ga priprema za odobrenje odgovornoj osobi Fakulteta.
- (3) Ovlaštenik nabave obavezan je parafirati *Zahtjev za nabavu* kao potvrdu njegove sukladnosti ovom Pravilniku i Planu nabave.

Odobrenje Zahtjeva

Članak 8.

Odgovorna osoba Fakulteta potpisom na *Zahtjevu za nabavu* odobrava provedbu postupka nabave.

Provedba postupka nabava procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna

Članak 9.

- (1) Nabavu provodi ovlaštenik nabave Narudžbenicom na temelju odobrenja odgovorne osobe Fakulteta u roku minimalno pet dana od zaprimljenog Zahtjeva. Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna dovoljno je prikupiti jednu ponudu.
- (2) Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće: puni naziv Fakulteta s naznačenom adresom sjedišta, podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, vrsti

roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

Provedba postupka nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, odnosno do 500.000,00 kuna

Članak 10.

(1) Nabavu provodi ovlaštenik nabave na temelju *Odluke o pokretanju postupka nabave* koju donosi odgovorna osoba Fakulteta sukladno Planu nabave u roku minimalno pet dana od zaprimljene Odluke o pokretanju postupka.

Obrazac *Odluke o pokretanju postupka nabave* čini sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 2).

Članak 11.

(1) Temeljem odobrenog *Zahtjeva za nabavu* te *Odluke o pokretanju postupka nabave* ovlaštenik nabave izrađuje *Poziv za dostavu ponuda*.

(2) Nabava se provodi elektroničkim slanjem *Poziva na dostavu ponuda* najmanje na tri gospodarska subjekta koji imaju djelatnost sukladnu predmetu nabave i/ili objavom *Poziva na dostavu ponuda* na svojim mrežnim stranicama i/ili objavom u elektronički oglasnik Narodnih novina na izdvojenom popisu objava bagatelnih nabava – Objave bagatelne nabave.

(3) Sastavni dio *Poziva na dostavu ponuda* su *Ponudbeni list* i *Troškovnik*.

Obrazac *Poziv na dostavu ponuda* čini sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 3.).

Obrazac *Ponudbeni list* čini sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 4.).

Obrazac *Troškovnik* čini sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 5.).

Članak 12.

(1) Ovlaštenik nabave prikuplja ponude, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz *Poziva na dostavu ponude*, izrađuje *Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda*, predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude i izrađuje *Odluku o odabiru/Odluku o poništenju*.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu na dokaziv način najkasnije u roku od 30 dana od otvaranja ponude.

(3) Nabava se u pravilu provodi zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom a iznimno izdavanjem narudžbenice.

Obrazac *Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda* čini sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 6.).

Obrazac *Odluka o odabiru* čini sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 7.).

Obrazac *Odluka o poništenju* čini sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 8.).

Članak 13.

Sve dokumente ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 14.

Iznimno, uz prethodnu suglasnost odgovorne osobe Fakulteta, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, postupak za nabavu roba, usluga i radova bagatelne vrijednosti se može provesti na način da se poziv za dostavu ponude uputi samo jednom gospodarskom subjektu i to u sljedećim slučajevima: kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt; kada je to potrebno radi nabave zbog dovršetka započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

Ime i prezime:

Služba/odsjek/centar/samostalna katedra/studij/projekt: Fakultet

Split, datum:

ZAHTEJEVNICA

Red. broj	Naziv roba, usluga i radova	Količina	Jedinična cijena u kn (s PDV-om)	Ukupno kn (s PDV-om)
SVEUKUPNO				
Svrha/razlog nabave:				
Na teret kojih sredstava se predlaže financiranje nabave (npr. projekt, donacija, državni proračun, vlastita, namjenska...)				

PRIJEDLOG ZA SKLAPANJE UGOVORA

Ime i prezime fizičke ili pravne osobe koju se predlaže angažirati	
Predmet ugovaranja (npr. prijevod s hrvatskog na engleski jezik)	
Opis predmeta ugovaranja s naznačenom svrhom i obimom poslova (npr. naslov rada, mjesto objave, broj kartica)	
Ukupna cijena ugovorenog posla/ djela/rada u neto iznosu	
Rok u kojem se treba obaviti posao/izraditi rad/djelo	
Na teret kojih sredstava se predlaže financiranje ugovorenog posla/djela/rada	

*Podaci potrebni za isplatu (popunjeni upitnik za vanjske suradnike) moraju biti sastavni dio podnesene zahtjevnice.

Podnositelj zahtjeva

Suglasnost neposrednog rukovoditelja

potpis

(ime, prezime i potpis)

Prilozi	
1.	3.
2.	4.

ISPUNJAVA DEKAN ILI DRUGA OVLAŠTENA OSOBA

Zahtjev je odobren	☐
Obrazloženje ako zahtjev nije odobren	

Prodekanica za financije i poslovanje

(potpis)

Split, datum: _____

Obrazac 2.

Filozofski fakultet u Splitu
Poljička cesta 35, Split
OIB: 98004523293

Klasa:
Ur. broj:

Split,

Na temelju Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 4.12.2018. donosi sljedeću:

ODLUKU O POKRETANJU POSTUPKA NABAVE

Naručitelj	
Predmet nabave	
Evidencijski broj nabave Procijenjena vrijednost nabave (u kunama bez PDV-a)	
Osigurana sredstva (u kunama s PDV-om)	
Izvor sredstava	
CPV oznaka	
Oznaka pozicije financijskog plana	
Zakonska osnova provedbe postupka jednostavne nabave: Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16), sukladno članku 15. stavku 2., ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna. Stoga na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Postupak se provodi sukladno Internom aktu o nabavi.	
Odabrani postupak nabave	
Ovlaštena osoba nabave	
Ime i prezime, potpis odgovorne osobe	

Obrazac 3.

Filozofski fakultet u Splitu Poljička cesta 35 21000 Split OIB:98004523293	Klasa: Ur. broj: Split,
---	-----------------------------------

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Ovim putem upućujemo zainteresiranim gospodarskim subjektima Poziv na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima.

Filozofski fakultet u Splitu pokrenuo je postupak jednostavne nabave za:

Evidencijski broj nabave:

Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16), sukladno članku 15. stavku 2., ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna. Stoga se na ovaj postupak nabave ne primjenjuje ni postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.

OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave:

CPV oznaka:

Procijenjena vrijednost nabave:

UVJETI I ZAHTJEVI NABAVE

Način izvršenja

Rok izvršenja

Rok trajanja ugovora

Rok valjanosti ponude

Mjesto izvršenja

Rok, način i uvjeti plaćanja

Način određivanja cijene
ponude

Kriterij za odabir ponuda	
Isključenje i dokazi o sposobnosti	
Jamstva	
Ostalo	
SASTAVNI DJELOVI PONUDE	
NAČIN DOSTAVE PONUDE	
OSTALO	

Ime i prezime, potpis ovlaštene osobe	
---------------------------------------	--

Obrazac 4.*PONUDBENI LIST*

Predmet nabave	
Naručitelj	Filozofski fakultet u Splitu, Poljička cesta 35, 21000 Split OIB: 98004523293
Evidencijski broj nabave	
Ovlaštena osoba naručitelja – ime i prezime	
Naziv ponuditelja	
Adresa-poslovno sjedište	
OIB:	
Broj računa –IBAN	
BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke	
Ponuditelj je u sastavu PDV-a	
PDV identifikacijski broj	
Adresa za dostavu pošte	
E-pošta	
Kontakt osoba	
Telefon	
PONUDA	
Broj ponude	
Datum ponude	
Cijena ponude (u kunama bez PDV-a)	
PDV	
Cijena ponude (u kunama s PDV-om)	
	Ime i prezime, potpis
	Ovjerava odgovorna-ovlaštena osoba ponuditelja

TROŠKOVNIK

Predmet nabave	
----------------	--

Ponuditelj nudi cijene predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo podcrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika. Roba/oprema/uređaj, koja je u Troškovniku navedena kao primjer smatra se ponudenom, ako ponuditelj ne navede nikakvu drugu robu/opremu/uređaj na za to predviđenom mjestu.

R. br.	Naziv i opis stavke	Proizvođač/ marka/tip/ model	Jed. mjere	Količi na stavke	Cijena stavke/ Kuna bez PDV	Cijena stavke/ Kuna s PDV
1.	1	2	3	4	5	6
2.	Upisati stavku troškovnika Proizvođač/ marka/tip/ model					
	Cijena ponude u kunama bez PDV-a					
	PDV %					
	Cijena ponude u kunama s PDV-om					

Ime i prezime, potpis odgovorne (ovlaštene) osobe ponuditelja

Obrazac 6.

Filozofski fakultet u Splitu
Poljička cesta 35, 21000 Split
OIB: 98004523293

Klasa:
Ur. broj:

Split,

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Predmet nabave:

Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) te Internom aktu o jednostavnoj nabavi.

Evidencijski broj nabave:

Procijenjena vrijednost nabave:

Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:

Poziv na dostavu ponude od godine, otpremljen je na adresu gospodarskih subjekata kako slijedi:

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Gospodarski subjekti			
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave (bez PDV-a, s PDV-om)			
Ponuđeni proizvođač/marka/tip/model			
OBLIK PONUDE			

Potpisana			
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava			
OSTALI UVJETI			
Isključenje i dokazi o sposobnosti			
Jamstva			
Ocjena Zadovoljava/ne zadovoljava			
OCJENA PONUDE			
Valjana/nije valjana/najpovoljnija			
Kriterij za odabir ponude:			
OSTALO			
Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:			
Prijedlog odabira:			
Ovjerava ovlaštena osoba naručitelja:			

Obrazac 7.

Filozofski fakultet u Splitu
Poljička cesta 35
21000 Split
OIB: 98004523293

Klasa:
Ur. broj:

Na temelju odredbi članka Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 4.12.2018. donosi sljedeću:

ODLUKA O ODABIRU

I.	
Odabir ponude:	
II.	
Sastavni dio Odluke:	
Obrazloženje	
Podaci o predmetnoj nabavi:	
Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16), sukladno članku 15. stavku 2., ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna. Stoga na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Postupak se provodi sukladno Internom aktu o jednostavnoj nabavi.	
Predmet nabave	
Evidencijski broj nabave	
Procijenjena vrijednost nabave	
Osigurana sredstva	
Cijena odabrane ponude (u kunama bez PDV-a)	
Cijena odabrane ponude (u kunama s PDV-om)	
Izvor financijskih sredstava	

CPV oznaka	
Način izvršenja (ugovor/narudžbenica)	
U predmetnom postupku nabave do krajnjeg roka za dostavu ponuda zaprimljene su ponude ponuditelja kako sljede:	
Naručitelj je nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponude, sukladno Pozivu na dostavu ponude i kriteriju za odabir, odlučio kao u izreci ove Odluke.	
Ovlaštena osoba nabave:	Odgovorna osoba:
Prilog: Dostaviti:	