

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22; dalje: Zakon) i članka 31. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta, Fakultetsko vijeće na sjednici od 19. listopada 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
NA SVEUČILIŠTU U ZAGREBU FARMACEUTSKO-BIOKEMIJSKOM FAKULTETU

**I. OPĆE ODREDBE**

**Primjena**

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave na Sveučilištu u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskom fakultetu (dalje: Pravilnik) uređuju se uvjeti, način i postupanje s dokumentacijom te druga pitanja vezana uz provedbu postupaka jednostavne nabave na Sveučilištu u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijskom fakultetu (dalje: Fakultet).

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga, uzimajući u obzir načela javne nabave iz važećeg Zakona, mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, osim ovog Pravilnika, ovisno o predmetu nabave, primjenjivat će se i drugi propisi, opći akti i odluke Fakulteta, a koji nisu u suprotnosti s odredbama ovog Pravilnika.

(3) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na postupke jednostavne nabave neovisno o izvorima financiranja.

(4) Radi sprječavanja sukoba interesa predstavnici naručitelja (čelnik, članovi stručnih povjerenstava za provedbu postupaka jednostavne nabave, druge osobe uključene u provedbu postupaka jednostavne nabave ili osobe koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u postupcima jednostavne nabave) obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(4) Riječi koje imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u ovom Pravilniku korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Vrijednosni pragovi jednostavne nabave**

Članak 2.

(1) Sukladno članku 12. Zakona određeni su sljedeći vrijednosni pragovi za jednostavnu nabavu na koje se Zakon **ne primjenjuje**:

- za nabavu ROBA i USLUGA procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a,
- za nabavu RADOVA procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a.

## Pojmovi

### Članak 3.

(1) U svrhu provedbe postupaka jednostavne nabave, pojmovi imaju sljedeće značenje:

**Gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu ili javno tijelo ili zajednicu tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga,

**Naručitelj** je Sveučilište u Zagrebu Farmaceutsko-biokemijski fakultet, Ante Kovačića 1, Zagreb,

**Neprihvatljiva ponuda** je svaka ponuda koja nije sukladna Zahtjevu za prikupljanjem ponuda/Upitu za prikupljanjem ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške, ili ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva ili ponuda ponuditelja koji nije dokazao sposobnost sukladno Zahtjevu za prikupljanjem ponuda/Upitu za prikupljanjem ponuda,

**Ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu,

**Ugovaratelj** je gospodarski subjekt s kojim je naručitelj sklopio ugovor o nabavi/narudžbenicu,

**Ugovor o nabavi** je naplatni ugovor, sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više gospodarskih subjekta i naručitelja, čiji je predmet izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga,

**Valjana ponuda** je svaka ponuda koju je pravodobno dostavio ponuditelj koji je dokazao sposobnost sukladno Zahtjevu za prikupljanjem ponuda/Upitu za prikupljanjem ponuda te koja nije neprihvatljiva,

**Zahtjev za nabavu** je obrazac kojeg je izradio naručitelj, a temeljem kojeg korisnik nabave definira svoje potrebe za nabavom,

**Zahtjev za prikupljanjem ponuda/Upit za prikupljanjem ponuda** je bilo koji dokument koji je izradio naručitelj ili na koji naručitelj upućuje, a u kojem se opisuju i određuju uvjeti za izradu ponude.

## II. OVLASTI I ODGOVORNOST

### Članak 4.

(1) U postupku provedbe postupaka jednostavne nabave Fakulteta sudjeluje više organizacijskih jedinica svaka u svom području djelovanja.

**Korisnik nabave** je organizacijska jedinica, odnosno svaki zainteresirani zaposlenik ili voditelj projekta koji je iskazao potrebu za nabavom te je putem svoje odgovorne osobe ovlašten i odgovoran za:

- pravovremeno iskazivanje potreba za predmetom jednostavne nabave u financijskom planu i planu nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu financijskog plana i plana nabave,
- pravovremeno podnošenje zahtjeva za jednostavnu nabavu na urudžbeni zapisnik u Dekanatu,

- određivanje predmeta nabave, opisivanje predmeta nabave, određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet jednostavne nabave, sastavljanje tehničkih specifikacija, sastavljanje troškovnika, određivanje potrebnih dokumenata koje su obvezni dostaviti ponuditelji u sklopu ponude i posebnih uvjeta za nabavu,
- slanje upita za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima, za nabave opisane člankom 8. stavkom 2. ovog Pravilnika,
- predlaganje i obrazlaganje razloga odabira ponude postupka jednostavne nabave,
- predlaganje i obrazlaganje razloga poništenja postupka jednostavne nabave,
- praćenje i nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi/narudžbenice (kontrola realizacije ugovorenog odnosno naručenog),

**Služba računovodstva i financija** ovlaštena je i odgovorna za:

- izradu prijedloga financijskog plana naručitelja,
- provođenje procedure izmjene financijskog plana tijekom godine,
- pravovremeno odobravanje zahtjeva korisnika za jednostavnom nabavom koji su u skladu s financijskim planom naručitelja, a koji će zaprimiti iz urudžbenog zapisnika Dekanata,

**Odgovarajuća jedinica za nabavu** ovlašten je i odgovoran za:

- izradu prijedloga plana nabave naručitelja,
- provođenje procedure izmjene plana nabave tijekom godine,
- vođenje plana nabave i registra ugovora,
- pravovremeno odobravanje zahtjeva korisnika za jednostavnom nabavom koji su u skladu s planom nabave naručitelja, a koji će zaprimiti iz Jedinice za financije i računovodstvo,
- slanje zahtjeva za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima, za nabave opisane člankom 8. stavkom 3. ovog Pravilnika,
- analizu pristiglih ponuda, izrada zapisnika i prijedloga za odabir/poništenje, koji se dostavljaju odgovornoj osobi na potpis i ovjeru, za nabave opisane člankom 8. stavkom 3. ovog Pravilnika,
- izradu narudžbenica,
- izradu ugovora o nabavi u suradnji s pravnom potporom,

**Pravna potpora** naručitelja odgovorna je i ovlaštena za:

- pravovremenu izradu, kontrolu i korekciju prijedloga ugovora o nabavi u suradnji s odgovarajućom jedinicom za nabavu,

**Informatička potpora** naručitelja odgovorna je i ovlaštena za:

- pravovremenu objavu zahtjeva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama naručitelja te svih izmjena predmetnih zahtjeva, koje je zaprimila od odgovarajuća jedinica za nabavu.

**Dekan** (čelnik tijela naručitelja) odgovoran je i ovlašten za:

- predlaganje Fakultetskom vijeću financijskog plana i plana nabave i svih njihovih izmjena tijekom godine,
- odobravanje zahtjeva za jednostavnu nabavu tijekom godine,

- potpisivanje i ovjeravanje odluke o odabiru/poništenju u postupcima jednostavne nabave,
- potpisivanje i ovjeravanje narudžbenice te ugovora o nabavi.

### **III. VOĐENJE PLANA NABAVE I REGISTRA UGOVORA**

#### **Članak 5.**

(1) Naručitelj donosi plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a za godinu te ga ažurira prema potrebi.

(2) Naručitelj je obavezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a.

(3) Plan nabave i registar ugovora i okvirnih sporazuma naručitelj je obavezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na mrežnim stranicama Fakulteta.

### **IV. PRAVILA, UVJETI I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Procedura**

#### **Članak 6.**

(1) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, provodi se kontrola usklađenosti s financijskim planom u Jedinici za financije i računovodstvo te kontrola usklađenosti s planom nabave u odgovarajućoj jedinici za nabavu.

(2) Ako se utvrdi opravdanost stvaranja ugovorne obveze i usklađenost s financijskim planom i planom nabave, dekan potpisom na zahtjevu za nabavu odobrava pokretanje postupka jednostavne nabave.

(3) Ako predloženi zahtjev za nabavom nije u skladu s financijskim planom i planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.

#### **Članak 7.**

(1) Jednostavnu nabavu naručitelj realizira putem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

(2) U slučaju nastupanja više sile, razloga hitnosti, nepredviđenih događaja na koje naručitelj nije mogao utjecati i koji su neovisni o volji naručitelja, a koji se nisu mogli izbjeći, naručitelj provodi jednostavnu nabavu izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi po vlastitom izboru neovisno o procijenjenoj vrijednosti jednostavne nabave.

(3) Odluku o tome da se nabavi pristupi na temelju odredbe stavka 2. ovoga članka donosi dekan.

## Članak 8.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave manje od 2.650,00 EUR bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi po vlastitom izboru. Zahtjev za nabavu s pripadajućom valjanom ponudom korisnik nabave predaje u urudžbeni zapisnik u Dekanatu.

(2) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 2.650,00 EUR bez PDV-a, a manje od 14.000,00 EUR bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi kojem prethodi provođenje postupka koji započinje upućivanjem Upita za prikupljanjem ponuda od strane korisnika nabave na minimalno 2 (dvije) adrese gospodarskih subjekta elektroničkom poštom po vlastitom izboru na dokaziv način. Zahtjev za nabavu s pripadajućom valjanom ponudom/ponudama korisnik nabave predaje u urudžbeni zapisnik u Dekanatu.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od 2 (dvije), u kojem slučaju je korisnik nabave dužan uz zahtjev za nabavu priložiti pisano obrazloženje. Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

(3) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 14.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge te jednake ili veće od 14.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi kojem prethodi provođenje postupka koji započinje internom odlukom o početku postupka koja sadrži navod o ovlaštenim predstavnicima naručitelja te slanjem zahtjeva za prikupljanjem ponuda na minimalno 3 (tri) adrese gospodarskih subjekata elektroničkom poštom po vlastitom izboru na dokaziv način ili objavom na svojoj mrežnoj stranici Fakulteta ili primjenom jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od 3 (tri), u kojem slučaju je korisnik nabave dužan uz zahtjev za nabavu priložiti pisano obrazloženje. Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

(4) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(5) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ukoliko postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg zahtjeva za prikupljanjem ponuda, da su bile poznate prije.

(6) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

(7) Na postupke jednostavne nabave nije moguće podnijeti žalbu.

## Članak 9.

### **IZNIMKE I IZUZEĆA**

(1) Nabava specifičnih kemikalija i potrošnog laboratorijskog pribora:

Nabava bilo koje specifične kemikalije kao i specifičnog laboratorijskog pribora potrebnog prvenstveno za istraživački rad, a s obzirom da se radi njihove tehničke, tehnološke i/ili funkcionalne cjeline smatraju predmetom nabave svaki pojedinačno sam za sebe, provodi se temeljem ovog Pravilnika.

Specifičnost navedenih kemikalija i laboratorijskog pribora (potrebna posebna čistoća, namjena i sl.) očituje se u njihovoj primjeni, budući da se koriste za specifična istraživanja koja ne mogu uspjeti i/ili dati točne rezultate ako se u radu koriste kemikalije i pribor uobičajeni za nastavu i nespecifična istraživanja, pa je neprijeporno da svaka takva pojedina kemikalija i komad laboratorijskog pribora predstavlja tehničku, tehnološku i funkcionalnu cjelinu.

(2) Izuzeća od primjene ovog Pravilnika su izuzeća navedena u važećem Zakonu.

## **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 10.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 22. rujna 2021. godine, Klasa: 011-01/21-01/01, Ur. broj: 251-62-01-121-6.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi Klasa: 011-01/21-01/01, Ur. broj: 251-62-01-21-6 od 22. rujna 2021. godine.

(3) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuju se na internetskoj stranici Naručitelja.

(4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Naručitelja.

Klasa: 007-04/23-01/07

Ur. broj: 251-62-01-23-4

Zagreb, 19. listopada 2023.

Dekanica

prof. dr. sc. Jasmina Lovrić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Naručitelja 20. listopada 2023. godine a stupa na snagu 28. listopada 2023. godine.

Tajnica Fakulteta

Srebrenka Velčić, dipl. iur.