

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14) i članka 25. Statuta Ekonomskog fakulteta u Rijeci, dekan Ekonomskog fakulteta u Rijeci dana 11. siječnja 2017. donosi sjedeći

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI EKONOMSKOG FAKULTETA U RIJECI

Članak 1.

- 1) Ovim se Pravilnikom uređuje provedba postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti nabave do 500.000,00 kuna za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti).
- 2) Nabava bagatelne vrijednosti odnosi se na nabavu istovrsnih roba i istovrsnih usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno istovrsnih radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

Članak 2.

- 1) Procijenjena vrijednost nabave bagatelne vrijednosti odnosi se na jednu proračunsku godinu, tj. razdoblje od 12 mjeseci koje počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca kalendarske godine.
- 2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave bagatelne vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 3.

Nabava bagatelne vrijednosti mora biti u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave Fakulteta.

Članak 4.

- 1) Odgovorne osobe i drugi nositelji nabave bagatelne vrijednosti su ovlaštene osobe za nabavu sukladno Odluci o proceduri stvaranja ugovornih obveza Fakulteta.
- 2) Na sprječavanje sukoba interesa osoba iz stavka 1. ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Nabava bagatelne vrijednosti obavlja se putem narudžbenica, ugovora o nabavi ili drugog odgovarajućeg pisanog dokumenta.

Članak 6.

- 1) Dekan može odlučiti da se i nabava bagatelne vrijednosti provede na temelju usporedbe i ocjene najmanje tri ponude prikupljene od gospodarskih subjekata.
- 2) Poziv za prikupljanje ponuda šalje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).
- 3) Dekan može u pojedinim postupcima nabave odlučiti da se istodobno sa slanjem poziva za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima poziv objavljuje i na internetskim stranicama Fakulteta.

Članak 7.

Poziv za prikupljanje ponuda najmanje sadrži:

1. naziv i sjedište Fakulteta,
2. predmet nabave,
3. kriterij za odabir ponude,
4. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
5. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
6. način dostavljanja ponuda
7. adresu na koju se ponude dostavljaju,

8. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno,
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
10. datum objave (ako se poziv objavljuje na internetskim stranicama).

Članak 8.

Ponuda najmanje mora sadržavati:

- popunjeni ponudbeni list i
- izjavu ponuditelja da ispunjava uvjete za sudjelovanje u postupku nabave bagatelne vrijednosti za koji je dobio poziv ili koji je bio objavljen na internetskim stranicama Fakulteta.

Članak 9.

Fakultet može od odabranog ponuditelja zahtijevati da dostavi dokumentaciju propisanu za sudjelovanje u pojedinom postupku nabave bagatelne vrijednosti, u neovjerenoj preslici, a može zatražiti i uvid u izvornike traženih dokumenata.

Članak 10.

- 1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja odnosno objave poziva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama Fakulteta.
- 2) Ponude pristigle nakon isteka roka vraćaju se neotvorene ponuditelju.

Članak 11.

- 1) Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti sukladno članku 7. Ovog Pravilnika donosi dekan Fakulteta.
- 2) Odluka najmanje sadrži podatke o: predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, iznosu planiranih sredstava (s PDV-om), izvoru planiranih sredstava te o ovlaštenim predstavnicima u pripremi i provedbi postupka nabave.

Članak 12.

- 1) Priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti obuhvaća definiranje poziva za prikupljanje ponuda, sadržaja ponude i ponudbenog lista, te po potrebi dodatnu dokumentaciju vezanu uz predmetnu nabavu (troškovnik, prijedlog ugovora o nabavi, obrasci izjava, upute i sl.) .
- 2) Provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti obuhvaća slanje i/ili objavu poziva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjenu ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, predlaganje odabira najpovoljnije ponude ili predlaganje poništenja postupka nabave.

Članak 13.

- 1) Pripremu i provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti obavljaju najmanje dva ovlaštena predstavnika Fakulteta.
- 2) Jedan ovlaštenih predstavnika u pojedinom postupku nabave može biti i osoba koja nije zaposlenik Fakulteta.
- 3) Ako druge osobe imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave, navode se u odluci iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 14.

- 1) Ovlašteni predstavnici otvaraju pravovremeno dostavljene ponude najkasnije u roku od tri dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za prikupljanje ponuda poslanog gospodarskim subjektima.
- 2) Ovlašteni predstavnici izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i dostavljaju ga dekanu Fakulteta.

Članak 15.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda dekan Fakulteta donosi odluku o odabiru ponude. Odluka o odabiru sadrži najmanje podatke o predmetu nabave, nazivu ponuditelju čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi i razlozima odabira.

Članak 16.

- 1) Postupak nabave bagatelne vrijednosti poništiti će se nakon isteka roka za dostavu ponuda ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije;
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za prikupljanje ponuda da su bile poznate prije;
 3. nije pristigla nijedna ponuda;
 4. nakon isključenja ponuditelja ne preostane nijedna valjana ponuda.
 5. je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.
- 2) Odluka o poništenju postupka nabave sadrži najmanje podatke o predmetu nabave i razlozima poništenja.

Članak 17.

- 1) Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave iznosi 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.
- 2) Odluka o odabiru ili poništenju postupka nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju bez odgode na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).
- 3) Odluka dekana o odabiru najpovoljnije ponude je konačna, na koju ponuditelji nemaju pravo žalbe ili prigovora.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, kada prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave Klasa: 420-01/15-15/1 , Ur.br.: 2170-57-15-15-1 od 02. siječnja 2015. god. te njegove izmjene i dopune Kl. oz.: 420-01/16-16/10 Ur.br.: 2170-57-16-16-1 od 19. rujna 2016. god.

Dekan

Izv. prof. dr. sc. Alen Host



Ovaj Pravilnik objavljen je na Internet stranici Fakulteta dana 11. siječnja 2017. god.

Tajnik

Žarko Čop, dipl. iur.

Kl.oz.: 420-01/17-17/5
Ur.br.: 2170-57-17-17-1