Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22) i članka 24. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta, na 2. redovitoj sjednici u akad. god. 2023./2024. održanoj 20. studenog 2023. godine donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, NN br. 120/16, 114/22 (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Procedura definirana ovim Pravilnikom primjenjuje se i na projekte financirane sredstvima EU, osim u slučaju kada je ugovorom o financiranju projekta izričito određeno da se nabava ima provesti na drugačiji način od procedure definirane ovim Pravilnikom.

(3) Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet (u daljnjem tekstu: Fakultet) kao naručitelj, obvezan je 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.

II. PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet dužan je temeljem važećeg ZJN 2016 donijeti i na svojim službenim mrežnim stranicama objaviti Plan nabave u kojem su navedeni svi predmeti nabave koji se planiraju nabaviti u kalendarskoj godini zajedno s pripadajućim evidencijskim brojem nabave i procijenjenom vrijednosti.

(2) Slijedom navedenog, Planom nabave obuhvaćene su i jednostavne nabave (članak 12. ZJN 2016), a sukladno Planu nabave i odredbama ovog Pravilnika.

(3) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a, a manja od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove, u Plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

(4) Fakultet može ako smatra potrebnim i nabave do 2.650,00 EUR bez PDV-a navesti u Planu nabave.

III. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 4.

(1) Nabava se pokreće temeljem popunjenog zahtjeva za pokretanje postupka nabave krajnjeg korisnika predmeta nabave koji se dalje dostavlja na odobrenje voditelju projekta/ potpore, predstojniku zavoda/ studijske jedinice, voditelju centra, rukovoditelju odsjeka/ službe i/ili prodekanu za poslovanje/ dekanu.

(2) Zahtjev za pokretanjem postupka nabave potrebno je popuniti prije realizacije predmetne nabave.

(3) Zahtjev za pokretanjem postupka nabave u pravilu mora sadržavati slijedeće:
- ime i prezime podnositelja zahtjeva (krajnji korisnik predmeta nabave),
- e-mail adresa podnositelja,
- lokacija/ zavod,
- naziv predmeta nabave (roba, usluga ili radovi),
- vrijednost nabave (bez PDV-a i sa PDV-om),
- evidencijski broj nabave,
- izvor financiranja,
- opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije predmeta nabave i
- potpis podnositelja zahtjeva.

(4) Popunjeni obrazac zahtjeva dostavlja se Voditelju službe nabave odnosno digitalno putem aplikacije. Voditelj službe nabave preuzima Zahtjeve, provjerava njihovu popunjenost i usklađenost s planom nabave. Prema potrebi ovisno o izvoru financiranja isti se dostavlja Voditelju ureda za projekte radi provjere s financijskim planom projekta.

(5) Voditelj službe nabave kontrolira raspoloživost sredstava potrebnih za predmetnu nabavu temeljem Zahtjeva, dok Voditelj ureda za projekte kontrolira sukladnost nabave s osiguranim sredstvima za provedbu aktivnosti na projektu (temeljem financijskog plana projekta/potpore dostavljenog od strane Voditelja projekta/potpore).

(6) Ako se utvrdi opravdanost traženja predmeta nabave i usklađenost s planom nabave i financijskim planom, Prodekan za poslovanje i/ili Dekan potpisom na obrazac odobrava/ju zahtjev.

(7) Ako predloženi zahtjev za nabavom ima formalni nedostatak, nije opravdan ili nije u skladu s planom nabave i financijskim planom, odbacuje se ili se predlaže izmjena plana nabave, a o tome Voditelj službe nabave obavještava podnositelja zahtjeva predmeta nabave.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:
- postupke čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 9.999,99 EUR bez PDV-a
- postupke čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 EUR bez PDV-a do 19.999,99 EUR bez PDV-a
- postupke čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 EUR bez PDV-a do 26.539,99 EUR bez PDV-a odnosno jednaka ili veća od 26.540,00 EUR bez PDV-a do 66.359,99 EUR bez PDV-a za nabavu radova

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA DO 9.999,99 EUR BEZ PDV-A

Članak 6.

(1) Nabava roba, radova ili usluga u vrijednosti do 150,00 EUR bez PDV-a provodi se temeljem gotovinskih R1 računa, uz prethodno pisano odobrenje Dekana i uredno ispunjen Zahtjev za nabavu, putem refunda (povrat uloženih sredstava) na tekući računa podnositelja zahtjeva.

(2) Nabava roba, radova ili usluga u vrijednosti do 9.999,99 EUR bez PDV-a Zahtjev za nabavu i njemu priloženih specifikacija traženih roba, radova ili usluga dostavlja se s priloženom jednom (1) ponudom.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EUR BEZ PDV-A DO 19.999,99 EUR BEZ PDV-A

Članak 7.

Nabava roba, radova ili usluga u vrijednosti od 10.000,00 EUR bez PDV-a do 19.999,99 EUR bez PDV-a provodi se postupkom nabave na jedan od sljedećih načina:

- zahtjev za nabavu i njemu priloženih specifikacija traženih roba, radova ili usluga predaje se ovisno o složenosti predmeta nabave:
  - s priložene tri (3) ponude ili
  - osoba za nabavu zatraži najmanje tri (3) ponude putem obrasca Poziv na dostavu ponuda ili
  - osoba za nabavu objavljuje Poziv na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Fakulteta (http://www.ttf.unizg.hr).

- Na temelju ponuda odabire se najpovoljnija ponuda ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

- O načinu provedbe postupka predmetne nabave odlučuje Prodekan za poslovanje ovisno o složenosti predmeta nabave.

- U Pozivu za dostavu ponuda rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR bez PDV-a do 19.999,99 EUR bez PDV-a.

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

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 EUR BEZ PDV-A DO 26.539,99 EUR BEZ PDV-A ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 26.540,00 EUR BEZ PDV-A DO 66.359,99 EUR BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

Nabava roba, usluga ili radova u vrijednosti od 20.000,00 EUR bez PDV-a do 26.539,99 EUR bez PDV-a odnosno od 26.540,00 EUR bez PDV-a do 66.359,99 EUR bez PDV-a za radove provodi se postupkom nabave prema sljedećem postupku:

- obrazac Poziva na dostavu ponuda zajedno sa specifikacijom traženih roba, radova i usluga uputi se na adresu minimalno tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavljuje

na mrežnim stranicama Fakulteta (http://www.ttf.unizg.hr),

- u Pozivu za dostavu ponuda rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.539,99 EUR bez PDV-a.

- Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od sedam (7) dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR bez PDV-a, a manje od 66.359,99 EUR bez PDV-a za radove.

- Sadržaj ponude i način dostave ponude definiran je u Pozivu za dostavu ponude ovisno o predmetu nabave.

- Fakultet u postupku jednostavne nabave može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u apsolutnom iznosu od 3% procijenjene vrijednosti jednostavne nabave.

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

- U pripremi i provedbi postupka procijenjene vrijednosti od 20.000,00 EUR bez PDV-a do 26.539,99 EUR bez PDV-a odnosno za procijenjenu vrijednost od 26.540,00 EUR bez PDV-a do 66.359,99 EUR bez PDV-a za radove Dekan internom Odlukom imenuje Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave.

- Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave čine minimalno tri osobe kao ovlašteni predstavnici Fakulteta od kojih najmanje jedna osoba posjeduje važeći certifikat za provođenje postupaka javne nabave.

VII. SAVJETOVANJE S GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 9.

Fakultet prije početka postupka jednostavne nabave može tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može koristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

VIII. IZUZEĆA

Članak 10.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja dovoljna je jedna (1) ponuda u sljedećim slučajevima:

- za nabavu plaćanja usluge kotizacije (trošak za sudjelovanje na simpoziju, seminaru, kongresu, konferenciji i sličnim događajima),
- za nabavu usluge reprezentacije,
- ukoliko je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge),
- kada zbog tehničkih, znanstvenih ili umjetničkih razloga te razloga povezanih sa zaštitom isključivo prava, ugovore može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost u slučaju elementarne nepogode i tehničko-tehnoloških i ekoloških katastrofa,
- za nabavu usluga zrakoplovnog prijevoza podnositelj zahtjeva prilaže tri (3) ponude koje

mogu biti nabavljene putem ispisa s internetske stranice prijevoznika, a odabrana ponuda mora biti u obliku ponude s pripadajućim podacima za plaćanje.

IX. OTVARANJE PONUDA, OCJENA I ODABIR

Članak 11.

(1) Otvaranje ponuda nije javno. Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo za nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda te se o rezultatima sastavlja Zapisnik o otvaranju ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili poništenju po predmetnoj nabavi.

(2) Kriterij za odabir ponude je najpovoljnija ponuda ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, uvjeti i rok izvršenja, jamstveni rok i drugi objektivni elementi.

(3) Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donijeti će se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude u postupcima jednostavne nabave.

Članak 12.

(1) Dekan na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ili poništenju.

(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Dekan će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(3) Odluku o odabiru dostavlja se bez odlaganja svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi na dokaziv način (potvrda e-mailom ili objavom na mrežnim stranicama Fakulteta). Dostavom Odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje Ugovora.

X. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

(1) Fakultet može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate ranije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate ranije,
- ako je cijena najpovoljnije / ekonomski najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Fakultet ima ili će imati osigurana sredstva,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(2) Odluku o poništenju postupka nabave dostavlja se na dokaziv način (potvrda o mailom ili objavom na mrežnim stranicama Fakulteta) dostavlja ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave.

(3) Dostavom Odluke o poništenju predmetne nabave Fakultet stječe uvjete za ponovno pokretanje postupka nabave.

XI. STVARANJE UGOVORNE OBVEZE

Članak 14.

(1) Služba nabave izrađuje narudžbenicu temeljem odabrane ponude za iznose jednake ili manje od 2.649,99 EUR bez PDV-a. Za iznose jednake ili veće od 2.650,00 EUR bez PDV-a sklapa se Ugovor. Temeljem Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN br. 101/17, 144/20 i 30/23) Fakultet je obvezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 EUR.

(2) Ugovor/Narudžbenicu odobrava Dekan.

(3) U Ugovoru su istaknute reference koje treba sadržavati račun:
- broj ponude,
- podatke o izdavatelju računa (ime subjekta, adresa, OIB),
- podatke o subjektu na koga račun glasi (ime subjekta, adresa, OIB),
- opis predmeta nabave,
- datum otpreme robe, izvršavanja radova ili pružanja usluga,
- cijenu (neto iznos, PDV, bruto iznos) i
- podatke za plaćanje (IBAN na koji se plaća, poziv na broj, rok plaćanja).

(4) Isti učinak ima i narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente Ugovora.

(5) Što nije predviđeno ovim Pravilnikom primijenit će se ZJN 2016.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama Fakulteta. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave KLASA: 602-04/18-053/05; URBROJ: 251-68-02-02/1-19-25 od 18. ožujka 2019. godine.

Dekanica

Prof. dr. sc. Anica Hursa Šajatović

KLASA: 011-01/23-01/06
URBROJ: 251-68-01-1