

Na temelju članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16,114/22) i članka 11. Statuta Fakulteta za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu – pročišćeni tekst (KLASA: 602-02/23-02/03, URBROJ: 2156-18-23-02-03) od 7. prosinca 2023., dekan Fakulteta za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu, prof. dr. sc. Marko Perić, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA NA FAKULTETU ZA MENADŽMENT U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju **postupci nabave roba, radova i usluga**, na Fakultetu za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Naručitelj) **procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova**, za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Pri provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte, voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (2) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava. Osim ovog Pravilnika, Naručitelj će na odgovarajući način primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (3) Nabava robe, usluga i radova mora biti usklađena s Planom nabave Fakulteta.
- (4) U svrhu sprječavanja sukoba interesa, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika, **dijele se na:**
 - a) postupke nabave **čija je procijenjena vrijednost manja od 13.270,00 eura**,
 - b) postupke nabave **čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.270,00 eura a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova**.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Članak 4.

Neovisno o vrsti, postupku i procijenjenoj vrijednosti nabave, proces nabave provodi se kroz sljedeće faze:

1. zahtjev za nabavu podnosi se dekanu Fakulteta ili osobi koju on za to ovlasti. Ukoliko zahtjev ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupati, isti se vraća podnositelju na doradu ili ispravak. Ako zahtjev za nabavu nije u skladu s Planom nabave i ovim Pravilnikom, isti se odbija.
2. kontrolu zahtjeva za nabavu izvršavaju zaposlenik koji obavlja poslove nabave i voditelj Službe za financijsko računovodstvene poslove,
3. zahtjev za nabavu odobrava dekan,
4. provodi se postupak nabave,
5. izdaje se narudžbenica ili zaključuje ugovor,
6. izvršenje nabave kontrolira voditelj službe financijsko-računovodstvenih poslova ili osoba koju dekan za to ovlasti.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 13.270,00 EURA

Članak 5.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 eura, pokreće se pisanim zahtjevom (Zahtjev za nabavu) dekanu Fakulteta ili osobi koju on za to ovlasti. Poziv za dostavu ponude može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).
- (2) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, nije potrebno imenovati stručno povjerenstvo, osim ukoliko dekan procjeni da je to nužno uzimajući u obzir složenost predmeta nabave. Dekan svojim potpisom potvrđuje suglasnost sa podnesenim zahtjevom.
- (3) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave. Ukoliko se utvrđuje rok za dostavu ponuda, on ne smije biti kraći od 3 dana od dana upućivanja Poziva za dostavu ponude osim u slučaju žurne nabave

- (4) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv Naručiitelja, opis predmeta nabave, troškovnik (ukoliko se radi o složenijim predmetima nabave), količinu, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti, rok i način dostavljanja ponude, krajnji rok za izvršenje nabave, kontakt osobu te broj telefona i adresu elektroničke pošte Naručiitelja.
- (5) Za predmete nabave iz ovoga članka Naručiitelj može izraditi narudžbenicu ili sklopiti ugovor. Narudžbenica sadrži podatke o dobavljaču, vrsti roba, radova ili usluga koje se nabavljaju, jedinici mjere, količini, jediničnoj cijeni, roku i mjestu isporuke robi ili usluge i/ ili izvođenja radova.
- (6) Naručiitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrat niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 EURA A MANJA OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 6.

- (1) Pripremu i provedbu postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 provodi stručno povjerenstvo koje imenuje dekan. Povjerenstvo ima neparan broj članova, te ima minimalno tri člana.
- (2) Minimalno jedan od članova povjerenstva iz prethodnoga stavka mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Članovi povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka, mogu biti osobe koje nisu zaposlenici Naručiitelja, ako se opravdano može očekivati da je njihovo sudjelovanje potrebno ili svrhovito radi donošenja pravilne odluke.
- (4) U slučaju provedbe postupka nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno od 66.360,00 eura za nabavu radova, poziv za dostavu ponuda može se poslati na adrese minimalno 3 (tri) odabrana gospodarska subjekta i/ili objaviti na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta i/ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu EOJN).
- (5) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: podatke o Fakultetu, opis predmeta nabave, obrazac ponudbenog lista, troškovnik ako predmet nabave to zahtijeva, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, podatke o kontakt osobi, broju telefona i adresi elektroničke pošte Naručiitelja i datum objave.
- (6) Rok za dostavu ponuda ne može biti duži od 15 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja, poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju izuzetno složenog predmeta nabave.
- (7) Za odabir ponude dovoljna je jedna pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručiitelja.
- (8) Ponude se otvaraju na mjestu i u vrijeme navedeno u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.
- (8) Postupci otvaranja ponuda u postupcima opisanim u ovom Pravilniku u pravilu nisu javni.
- (9) Ponude pristigle nakon utvrđenog roka za dostavu ponuda, se ne razmatraju, već se neotvorene vraćaju ponuditelju, ili ukoliko su pristigle e-mailom, obavijesti ponuditelja o tome.

Članak 7.

- (1) Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika, vode zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, njihovom rangiranju sukladno kriteriju za odabir ponuda, te daju prijedlog dekanu za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
- (2) Dekan, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi odluku o odabiru ponude.
- (3) Odluka o odabiru ponude minimalno mora sadržavati slijedeće podatke: predmet nabave za koje se donosi odluka, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, informaciju o valjanosti ponuda, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 8.

- (1) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave, ili nije u skladu s uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ako nije pravovremena.
- (2) Postupak se može poništiti ako je cijena najpovoljnije valjane ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako su u proračunu sredstva osigurana ili će biti osigurana za predmetnu nabavu.
- (3) U slučaju da treba osigurati dodatna sredstva u proračunu za jednostavnu nabavu, ona moraju biti osigurana najkasnije do dana sklapanja ugovora o nabavi, odnosno izdavanja narudžbenice odabranom ponuditelju.
- (4) Postupak jednostavne nabave će se obvezno poništiti kada iznos najpovoljnije valjane ponude premašuje vrijednosni prag iz članka 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi.
- (5) Iznimno, postupak jednostavne nabave može se poništiti i iz drugih opravdanih razloga.

Članak 9.

- (1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili donošenja odluke o poništenju postupka iznosi minimalno 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Najkasnije u roku od 8 dana, svakom ponuditelju dostavlja se Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, na dokaziv način.
- (3) Odabranom ponuditelju se, uz Odluku o odabiru, dostavljaju i potpisani primjerci ugovora, ukoliko je dekan donio odluku da će se sklopiti ugovor.
- (4) Odluka o poništenju postupka dostavlja se najkasnije u roku od 5 dana svakom ponuditelju na dokaziv način.

IV. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Pozivi na dostavu ponuda iz članaka 6. i 7. ovog Pravilnika moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbeni, odnosno sačinjeni na način da sadrže sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

V. KRITERIJ ODABIRA PONUDE I JAMSTVA

Članak 11.

- (1) Kriterij za odabir ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti, primjerice kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne ili ekološke osobine, visine operativnih troškova, ekonomičnosti, rok ispunjenja ugovornih obveza i drugo, ovisno o vrsti predmeta nabave. Ukoliko je kriterij za odabir bio ekonomski najpovoljnija ponuda u tom je slučaju u zapisniku potrebno obrazložiti prijedlog odabira odrađene ponude kao ekonomski najpovoljnije ponude.

VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 12.

- (1) Danom donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj može sklopiti ugovor o nabavi s izabranim ponuditeljem koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom ili ispostaviti narudžbenicu.
- (2) U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave, vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 10% prvotne vrijednosti bez PDV-a, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora i/ili izdanih narudžbenica manja od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.
- (3) Naručitelj je dužan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenih postupaka jednostavne nabave.

VII. IZUZEĆA

Članak 13.

- (1) Za sljedeće predmete nabave, bez obzira na vrijednost, sukladno limitima iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika, nije potrebno provoditi proceduru opisanu ovim Pravilnikom od 6. do 12. članka, te je dovoljna i jedna ponuda: knjige, stručna literatura, časopisi, sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, radionicama i slično (kotizacije), članarine u organizacijama, objave natječaja, znanstvenih radova i oglasa, usluge smještaja i prijevoza u zemlji i inozemstvu.
- (2) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave može provesti izdavanjem narudžbenice temeljem jedne zaprimljene ponude.
- (3) Iznimno, poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima :
 - kada takvo postupanje zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava stečenih prema posebnom zakonu, podzakonskom propisu ili drugom objavljenom aktu Naručitelja,
 - kod nabave hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga osiguranja imovine, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
 - ako je nabava usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
 - u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
 - u ostalim slučajevima, prema odluci dekana Fakulteta.
- (4) Poziv na dostavu ponude koji se upućuje jednom gospodarskom subjektu ne objavljuje se na mrežnoj stranici Naručitelja.
- (5) U slučajevima iz prethodnih stavaka ovog članka, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, nabava se provodi se na način da ukoliko je predmet nabave u Planu nabave procijenjene vrijednosti manja od 13.270,00 eura a podnositelj zahtjeva koji ima potrebu za predmetnom nabavom podnosi zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave uz obrazloženje za primjenu članka 14. ovog Pravilnika.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 15.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na Odluku o odabiru ponuditelja ili na Odluku o poništenju postupka javne nabave žalba nije dopuštena.

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga Fakulteta za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu, koji je bio na snazi u vrijeme započinjana postupka nabave.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga Fakulteta za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu (KLASA: 406-01/17-01/07, URBROJ: 2156-24-17-01-01) od 13. lipnja 2017. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta.

KLASA: 406-01/24-01/02
URBROJ: 2156-18-24-01-01
Opatija, 2. rujna 2024. g.

Dekan

prof. dr. sc. . Marko Perić