

Temeljem članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 23. Statuta Prehrambeno-tehnološkog fakulteta Osijek, dekan Fakulteta dana 7. veljače 2025. godine donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura određene Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) kao jednostavna nabava, čiji je naručitelj Prehrambeno-tehnološki fakultet Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet), a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave utvrđenih Zakonom o javnoj nabavi te zakonitog i svrhovitog trošenja sredstava Fakulteta.

Odredbe Zakona o javnoj nabavi o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na:

1. nabave po važećim ugovorima koji se sklapaju temeljem okvirnih sporazuma Središnjeg državnog ureda za javnu nabavu za koje je Središnji državni ured proveo postupke javne nabave i nabave temeljem važećih okvirnih sporazuma i ugovora Prehrambeno-tehnološkog fakulteta Osijek koje se sklapaju temeljem uvjeta iz navedenih okvirnih sporazuma i ugovora;
2. izuzeća propisana člancima 29.-35. Zakona o javnoj nabavi bez obzira na vrijednost pojedinog predmeta nabave;
3. troškove reprezentacije, troškove kotizacije, troškove članarina u znanstvenim organizacijama, troškove pretplate na znanstvene časopise, troškove objave znanstvenih članaka i slične troškove za koje nije uobičajeno izdavanje pisanih ponuda i narudžbi, događaje izvan kontrole i neovisne od volje Fakulteta ili korisnika nastale u slučaju više sile, koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći;
4. za nabave obavljene sukladno internom odlukom o korištenju poslovnih kartica;
5. za nabave nastale sukladno odobrenom Zahtjevu za refundaciju sredstava.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Odredbe Zakona o javnoj nabavi o sukobu interesa na dogovarajući se način primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga osim primjene ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Fakulteta koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Postupak jednostavne nabave provodi Odjel za financije i računovodstvo.

II.

Prijedlog za nabavu robe /korištenje usluga/radove

Nakon što zaposlenik Fakulteta utvrdi potrebu za određenom robom, uslugom ili radovima popunjava Zamolbu dekanu za odobrenje nabave (u daljnjem tekstu Obrazac). Obrazac sadrži opis potrebne robe, usluge ili radova, a ukoliko je moguće i okvirnu cijenu. Obrazac potpisuje zaposlenik koji je iskazao potrebu za nabavom i supotpisuje voditelj ustrojstvene jedinice Fakulteta kojoj zaposlenik pripada.

Za nabavu robe, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost do 7.000,00 eura bez PDV-a potrebno je tražiti ponudu jednog ponuđača.

Prilikom traženja ponude, zaposlenik je obavezan provjeriti izdaje li ponuđač e-račun.

Za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 7.000,00 eura bez PDV-a potrebno je tražiti ponudu najmanje tri ponuđača.

Dekan svojim potpisom odobrava nabavu.

Odobreni Obrazac i pripadajuće ponude prosljeđuju se Odjelu za financije i računovodstvo.

III.

Sklapanje ugovora/narudžba

Ovisno o složenosti predmeta nabave, postupci jednostavne nabave provode se temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanjem narudžbenice.

Ugovore o nabavljanju robe/korištenju usluga/obavljanju radova potpisuje dekan Fakulteta. Primjerak svakog ugovora unosi se u registar evidencije sklopljenih ugovora. Zaposlenik Odjela za financije i računovodstvo ispunjava narudžbenicu prema odobrenom Obrascu, dobivenom predračunu ili prema ugovoru s dobavljačem.

Narudžbenica se ispunjava na način da se vidi tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena ili se uz narudžbenicu prilaže ponuda sa detaljnom specifikacijom (roba po ponudi). Potom se narudžbenica daje dekanu na potpis i ovjeru te dostavlja dobavljaču, odnosno pristupa ugovaranju posla.

IV.

Za sve što nije utvrđeno ovim Pravilnikom na odgovarajući način, mogu se primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi.

V.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provođenju postupaka jednostavne nabave od 16. rujna 2020. godine (KLASA: 432-02/20-01/01, URBROJ: 2158-82-01-20-04).

Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave stupa na snagu danom donošenja i javno se objavljuje na mrežnoj stranici Fakulteta.



KLASA: 402-01/25-01/01
URBROJ: 2158-82-01-25-15