



Sveučilište u Zagrebu  
Kineziološki fakultet



Na temelju članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (N.N. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07, 63/11 i 94/13 ) i članka 56. Statuta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, a u skladu s člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 120/16), Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, po prethodno provedenoj raspravi i pribavljenom mišljenju Dekanskog kolegija od 20. prosinca 2017.g., na 3. redovitoj sjednici održanoj 21. prosinca 2017. godine, d o n o s i

## **PRAVILNIK**

### **o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga**

#### ***I. Predmet Pravilnika***

##### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu; bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

#### ***II. Predmet Pravilnika***

##### **Članak 2.**

- (1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

##### **Članak 3.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem glave II članka 29.-32. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 120/16) izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.



#### **Članak 4.**

(1) Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

(2) Za nabavu robe, radova i/ili usluga koje spadaju u jednostavnu nabavu i nabavljaju se sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, u plan nabave se unose minimalno sljedeći podaci:

- evidencijski broj nabave;
- predmet nabave;
- CPV;
- procijenjena vrijednost nabave;
- vrsta postupka.

#### **Članak 5.**

Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa dekan Fakulteta ili osoba koju on za to ovlasti.

#### **Članak 6.**

Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovom Pravilniku, komunikacija između pojedinih odjela Naručitelja uključuje i komunikaciju putem e-pošte.

#### **Članak 7.**

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kn
- nabava čija procijenjena je vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kn do 150.000,00 kn
- nabava čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 150.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova

#### **Članak 8.**

(1) Za nabavu manju od 100.000,00 kn dovoljna je jedna valjana ponuda za sklapanje ugovora, s time da se može uputiti Poziv na dostavu ponude na više adresa.

(2) Za nabavu jednaku ili veću od 100.000,00 kn do 150.000,00 kn potrebno je uputiti Poziv na dostavu ponude na minimalno 3 adrese gospodarskih subjekata.

(3) Traženje ponuda mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima odnosno tvrtke koju Fakultet ovlasti za prikupljanje ponuda u ime i za račun Fakulteta.



### **Članak 9.**

- (1) Za nabavu jednaku ili veću od 150.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova potrebno je objaviti Poziv na dostavu ponude na Internet stranici Naručitelja i/ili putem internetskog portala namijenjenog oglašavanju.
- (2) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 1. ovog članka se može uputiti i na adrese gospodarskih subjekata.
- (3) U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu suugovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.
- (4) Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno članku 214. Zakona o javnoj nabavi.

### **III. Predradnje**

#### **Članak 10.**

- (1) Prijedlog za nabavu robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti (predstojnici Zavoda, ureda, SCIT-a, šefovi službi).
- (2) Prijedlog za sklapanje ugovora se upućuje odgovornoj osobi Naručitelja u čijem se opisu i popisu poslova, sukladno općim aktima i/ili sistematizaciji radnih mjesta i/ili ugovoru o radu, nalazi odlučivanje o nabavi predloženog predmeta nabave.
- (3) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od odjela računovodstva i financija zatražit će se kontrola i mišljenje/suglasnost je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.
- (4) Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, postoji obveza unošenja podataka u plan nabave, zahtjev se prosljeđuje i odjelu zaduženom za javnu nabavu koji je dužan utvrditi je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu.
- (5) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.

#### **Članak 11.**

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.



## **Članak 12.**

- (1) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.
- (2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

### ***IV. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kn***

## **Članak 13.**

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kn dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.
- (2) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom. Ako pisani oblik nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti na temelju narudžbenice, naloga, zaključnice, zahtjevnice ili pisane prepiske s odabranim ponuditeljem koja sadrži sve bitne elemente ugovora.
- (3) Ugovor se može sklopiti i usmenim putem, ali svakako mora biti potkrijepljen odgovarajućim računom koji sadržava sve podatke sukladno posebnom propisu.
- (4) Postupak pregovora za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka vodi odgovorna osoba Naručitelja koja je za to ovlaštena općim aktom Naručitelja i/ili u čiji opis i popis poslova ulaze pregovori za sklapanje ugovora.

### ***V. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kn, a manja od 150.000,00 kn***

## **Članak 14.**

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kn, a manja od 150.000,00 kn za nabavu roba, usluga i/ili radova, Naručitelj je obvezan uputiti zahtjev za dostavu ponude na minimalno 3 adrese gospodarskih subjekata.
- (2) Ugovore sukladno ovom odjeljku Pravilnika sklapa dekan Fakulteta ili osoba koju on za to ovlasti.
- (3) Iznimno od odredbi ovog članka, Naručitelj za pojedine predmete nabave može uputiti zahtjev za dostavu ponude i na manje od 3 adrese (dovoljna 1) a naročito:
  - kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge);



- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 7. ovog Pravilnika.

***VI. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 150.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kn za nabavu radova***

**Članak 15.**

- (1) Poziv na dostavu ponuda obavezno će se objaviti za nabavu jednaku ili veću od 150.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova.
- (2) Poziv na dostavu ponuda objavit će se na Internet stranici Naručitelja i/ili na modulu za objavu bagatelnih nabava u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH ili nekom drugom javnom Internet portalu za nabavu.
- (3) Prijedlog za donošenje odluke o objavi iz stavka 1. Ovog članka može dati bilo koji djelatnik Naručitelja koji je nositelj pojedinih poslova i aktivnosti. Prijedlog za objavu poziva na dostavu ponuda upućuje se odgovornoj osobi Naručitelja,
- (4) Za provođenje postupaka nabave za koje se Poziv na dostavu ponuda objavljuje, formirat će se povjerenstvo za provedbu postupka nabave temeljem objave poziva na dostavu ponuda. Ovo povjerenstvo mora imati najmanje tri člana, a najmanje jedan član ovog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

***VII. Upućivanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima***

**Članak 16.**

- (1) Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje daje isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).
- (3) U Pozivu na dostavu ponuda za predmete nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u člancima od 253. do 259. Zakona o javnoj nabavi.
- (4) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:
  1. naziv Naručitelja,



2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
7. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
8. način dostavljanja ponuda,
9. adresu na koju se ponude dostavljaju,
10. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
11. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
12. razloge zbog kojih će Naručitelj odustati od pregovora odnosno zbog kojih neće sklopiti ugovor.

(5) Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata ako je potrebno i si.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik i si).

(6) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora, na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom i si.).

### ***VIII. Objava poziva na dostavu ponuda***

#### **Članak 17.**

(1) Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti Poziv na dostavu ponuda radi ostvarivanja više razine tržišnog natjecanja i/ili učinkovitije nabave i/ili ekonomičnijeg trošenja novčanih sredstava.

(2) Poziv na dostavu ponuda može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i/ili putem internetskog portala namijenjenog oglašavanju. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama, isti mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Poziv na dostavu ponuda koji se objavljuje, pored podataka iz članka 16. stavka 4. i stavka 5. ovog Pravilnika, mora sadržavati i: 1. naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda, 2. datum objave zahtjeva, te 3. podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen poziv na dostavu ponuda

(4) Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(5) Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda ne smije biti manji od tri. Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.



- (6) Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje sukladno odredbama ovog članka, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.
- (7) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda Naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.
- (8) Naručitelj nije obvezan javno otvoriti ponude.
- (9) Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.
- (10) Nakon odabira najpovoljnije ponude, povjerenstvo za provedbu postupka izradit će prijedlog obavijesti o odabiru koja se dostavlja odgovornoj osobi ovlaštenoj za sklapanje ugovora na suglasnost. Ako se predlaže odustanak od sklapanja ugovora, izradit će se prijedlog obavijesti o odustanku od sklapanja ugovora.
- (11) Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora da svoju suglasnost za sklapanje ugovora, odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane obavijesti o odabiru na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava, ispis e-maila).
- (12) Obavijest o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke: 1. podatke o Naručitelju, 2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, 4. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude, 5. razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo, 6. razloge za odbijanje ponude ostalih ponuditelja ako ih je bilo, 7. datum donošenja Obavijesti o odabiru i potpis odgovorne osobe.
- (13) U postupku sklapanja ugovora temeljem objavljenog Poziva na dostavu ponuda - na način dostave ponuda, izmjene i/ili dopune odnosno odustajanje od ponude, postupak zaprimanja ponuda, te u odnosu na sadržaj Zapisnika o javnom otvaranju ponuda, te na sadržaj Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda mogu se na odgovarajući način primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi i važećih podzakonskih propisa donesenih na temelju tog zakona.
- (14) Nakon što je obavijest o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.
- (15) U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.
- (16) Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora nije suglasna za sklapanje ugovora, donijet će se obavijest o odustanku koja će se dostaviti svim ponuditeljima uz navođenje obrazloženja i ostvarenih razloga za to.



## **IX. Evidencija sklopljenih ugovora o bagatelnoj nabavi**

### **Članak 18.**

- (1) O ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku Naručitelj vodi posebnu evidenciju (u nastavku: Evidencija bagatelne nabave).
- (2) Evidencija bagatelne nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:
1. predmet nabave,
  2. evidencijski broj nabave ako je primjenjivo,
  3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
  4. ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora,
  5. datum sklapanja ugovora,
  6. rok na koji je ugovor sklopljen, te
  7. naziv odabranog ponuditelja.

## **X. Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 19.**

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) U slučaju izmjena i dopuna ovog Pravilnika ovlašćuje se odjel zadužen za provedbu postupaka javne nabave da izradi pročišćeni tekst ovog Pravilnika.

### **Članak 20.**

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

### **Članak 21.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave, a objavit će se na internetskim stranicama Kineziološkog fakulteta odmah po usvajanju.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi robe i/ili usluga do 200.000,00 odnosno radova do 500.000,00 kuna od 27. veljače 2014. godine (klasa: 400-01/14-02038/00001; Ur.br.; 251-75-02-14-00001).

**D e k a n**

Klasa: *012-02/18-01/002*  
Ur.broj: *251-75-02-14-01*  
Zagreb, 21. prosinca 2017. godine

*Zagreb,* 29 -01- 2018



*Tomislav Krističević*