



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
**Studentski centar  
u Varaždinu**

Broj: 126/2023

Datum, 24. kolovoza 2023. godine

Temeljem članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022 - dalje ZJN 2016),  
članaka 31. i 49. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Studentskog centra u Varaždinu donosi se

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

## SADRŽAJ

|                                                                                                                                                  |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. OPĆE ODREDBE .....                                                                                                                            | 3 |
| 2. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA.....                                                                                   | 4 |
| 3. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA, A MANJE OD 20.000,00 EURA .....                                            | 5 |
| 4. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, 66.360,00 EURA ZA RADOVE..... | 5 |
| 5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....                                                                                                            | 8 |

## **1. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) koji prethode nastanku ugovornog odnosa, a za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/16 i 114/22; u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a s ciljem učinkovitog provođenja postupaka nabave.

(2) Procijenjena vrijednost postupaka jednostavne nabave određuje se u ukupnom iznosu nabave bez PDV-a te se u daljnjem tekstu navodi bez PDV-a.

### **Primjena ostalih propisa**

#### **Članak 2.**

U provedbi postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovoga Pravilnika Sveučilište u Zagrebu Studentski centar u Varaždinu kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obavezan je primjenjivati važeće zakone i podzakonske propise.

#### **Članak 3.**

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

### **Temeljna načela**

#### **Članak 4.**

(1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.

### **Sukob interesa**

#### **Članak 5.**

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN-a i zakona kojim se uređuje sprječavanje sukoba interesa.

(2) Predstavnici Naručitelja koji su uključeni u pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave i koji mogu utjecati na odlučivanje u postupku jednostavne nabave obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je, ako nastupe promjene, ažurirati bez odgađanja.

## **Postupci jednostavne nabave**

### **Članak 6.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- 1) nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura
- 2) nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 20.000,00 eura
- 3) nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robe i usluge, 66.360,00 eura za radove.

## **Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave**

### **Članak 7.**

- (1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

## **2. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA**

### **Članak 8.**

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se temeljem odobrenja ravnatelja Naručitelja. Odobrenje se smatra valjanim ako se nalazi na ponudi te zamjenjuje ugovor ili narudžbenicu. U takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice.
- (2) Za nabave kontinuiranih i uobičajenih troškova poslovanja dozvoljava se kupnja i bez prethodnog ispisivanja narudžbenice s tim da takve kupnje mogu obaviti ravnatelj i zaposlenici koji imaju bankovne poslovne kartice, sukladno odobrenju ravnatelja.

### **3. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA, A MANJE OD 20.000,00 EURA**

#### **Članak 9.**

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 20.000,00 eura provodi se temeljem odobrenja ravnatelja Naručitelja. Odobrenje se smatra valjanim ako se nalazi na ponudi te zamjenjuje ugovor ili narudžbenicu. U takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice.
- (2) Za nabave se u pravilu treba zatražiti više ponuda. Ponude trebaju zadovoljavati uvjete iz poziva i biti usporedive kako bi se odabrala ona ponuda koja najbolje ispunjava svrhu nabave.
- (3) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura, a manje od 7.000,00 eura može se realizirati temeljem jedne ponude bez navođenja obrazloženja za takvu nabavu.
- (4) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura može se realizirati temeljem jedne ponude ako za to postoje opravdani razlozi svrsishodnosti i ekonomičnosti te se na ponudi obvezno navode opravdani razlozi i obrazloženje za takvu nabavu. Opravdani razlozi su primjerice: kada ugovor i/ili narudžbenicu može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, iznimna žurnost, kupnja robe po posebno povoljnim uvjetima, ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova ili usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju uslugu koja je predmet nabave i sl.
- (5) Poziv na dostavu ponude šalje se gospodarskim subjektima elektroničkim putem i najmanje sadrži opis predmeta nabave, način dostave ponude, način plaćanja, rok izvršenja i rok za dostavu ponude.
- (6) U slučaju da na upućeni poziv na dostavu ponuda ne pristigne niti jedna ponuda, ponovni postupak će se provesti na način da se poziv može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.
- (7) Za nabave kontinuiranih i uobičajenih troškova poslovanja dozvoljava se kupnja bez prethodnog ispisivanja narudžbenice s tim da takve kupnje mogu obaviti ravnatelj i zaposlenici koji imaju bankovne poslovne kartice, sukladno odobrenju ravnatelja.

### **4. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, 66.360,00 EURA ZA RADOVE**

#### **Članak 10.**

- (1) Za nabave veće od 20.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove Naručitelj objavljuje javni poziv na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Uz objavu javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, Naručitelj može direktno uputiti poziv na dostavu ponude

određenom broju gospodarskih subjekata. Poziv na dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti poslan od strane Naručitelja.

(2) Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka najmanje sadrži:

1. Naziv, sjedište i OB naručitelja
2. Urudžbeni broj
3. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
4. Kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
5. Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
6. Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme)
7. Način dostavljanja ponude
8. Adresu na koju se ponude dostavljaju
9. Internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
10. Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
11. Datum objave javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama

(3) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od 5 dana od dana objavljivanja javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana pod uvjetom da je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(4) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude se otvaraju bez prisutnosti javnosti.

(5) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik koji obavezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju
2. Podatke o predmetu nabave
3. Evidencijski broj iz plana nabave
4. Podatak o datumu objave javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama
5. Datum početka pregleda i ocjena ponuda
6. Naziv i sjedište svih ponuditelja
7. Analitički prikaz traženih i danih dokumenata (provjera uvjeta i zahtjeva koji su traženi)
8. Analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija
9. Naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda s obrazloženjem razloga za njihovo odbijanje
10. Podatke o ispravicima računskih pogrešaka u ponudama ako ih je bilo
11. Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
12. Prijedlog odgovornoj osobi za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju s obrazloženjem.

(6) Ukoliko temeljem poziva na dostavu ponude pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva zapisnik se ne mora sastavljati.

## Članak 11.

- (1) Ravnatelj Naručiitelja na temelju prijedloga povjerenstva donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluku o poništenju.
- (2) Postupak nabave završava danom donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluka o poništenju postupka donosi se u najdužem roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (4) Naručiitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (5) Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavezno sadrži:
  1. Podatke o naručiitelju
  2. Podatke o predmetu nabave
  3. Procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo
  4. Evidencijski broj iz plana nabave
  5. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
  6. Razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
  7. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (6) Naručiitelj objavljuje odluku o odabiru na svojim internetskim stranicama samo ako je ponude dostavilo dva ili više ponuditelja. Rok za objavu Odluke o odabiru je 2 radna dana od dana donošenja.
- (7) Odluka postaje izvršna danom njenog donošenja te se temeljem nje može odmah pristupiti sklapanju ugovora i/ili slanju narudžbenica.

## Članak 12.

- (1) Odluka o odabiru dostavit će se elektroničkom poštom svim ponuditeljima koji su dostavili pravodobne ponude.
- (2) Nezadovoljni ponuditelj ostvaruje pravo u roku od 3 dana od dana objave Odluke o odabiru izvršiti uvid u dokumentaciju postupka i pristigle ponude uz poštovanje tajnosti dokumentacije gospodarskih subjekata sukladno čl. 52., 53., 54. i 55. ZIN 2016. Zahtjev za uvid u dokumentaciju postupka i ponude dostavlja se elektroničkom poštom.
- (3) Zahtjev za uvid u dokumentaciju postupka i ponude smatra se pravodobnim ako je zaprimljen kod Naručiitelja najkasnije tijekom trećeg dana od dana objave Odluke o odabiru.
- (4) Uvid u dokumentaciju postupka i pristigle ponude mogu izvršiti samo za to ovlaštene osobe ponuditelja (osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja ili osobe koje posjeduju pravovaljane punomoći izdane od osoba ovlaštenih za zastupanje ponuditelja).
- (5) O izvršenom uvidu u dokumentaciju postupka i pristigle ponude sastavlja se službena bilješka koju potpisuje ovlaštena osoba Naručiitelja i predstavnik ponuditelja.
- (6) Zahtjev za uvid u dokumentaciju postupka i ponude ne sprječava nastanak ugovora i/ili slanja narudžbenica.

## 5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 13.

Ovaj Pravilnik donosi se uz suglasnost Upravnog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Studentskog centra u Varaždinu, broj: 129 od 29. kolovoza 2023. i stupa na snagu 01. rujna 2023. godine.

### Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Opći akt za provedbu jednostavne nabave, broj 23/2017 od 21. veljače 2017. godine.



Ravnatelj

Nenad Milijaš, mag. inf.





SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
**Studentski centar  
u Varaždinu**

UPRAVNO VIJEĆE

Broj: 129/2023

U Varaždinu, 29. kolovoza 2023. godine

Na temelju članka 25. i članka 49. Statuta Studentskog centra u Varaždinu Upravno vijeće Studentskog centra u Varaždinu na 29. sjednici, održanoj 29. kolovoza 2023. godine, donosi

## **ODLUKU O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I.**

Daje se suglasnost na Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, Broj: 126/2023 od 24. kolovoza 2023. godine.

Tekst Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave sastavni je dio ove Odluke.

### **II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća



Prof. dr. sc. Tibor Pentek