

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MUZIČKA AKADEMIJA**

Trg maršala Tita 12

Klasa: 011-02/17-12/7

Urbroj: 251-79-1-17-1

Zagreb, 25.01.2017.

Temeljem članka 15. stavak 3. Statuta Muzičke akademije, a sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016.), donosim

**PRAVILA
PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

1. Ovim Pravilima provedbe postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravila) propisuje se provedba postupaka jednostavne nabave roba, usluga ili radova za koje, prema Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), prema procijenjenoj vrijednosti nabave, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, a to su:

- nabave **roba i usluga** procijenjene vrijednosti manje od **200.000,00** kuna bez PDV-a;
- nabave **radova** procijenjene vrijednosti manje od **500.000,00** kuna bez PDV-a.

2. Muzička akademija kao javni naručitelj obavezna je prilikom provođenja jednostavne nabave poštivati slijedeća načela: slobode kretanja robe, slobode pružanja usluga, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

3. Muzička akademija dužna je temeljem važećeg Zakona o javnoj nabavi na svojoj WEB stranici objaviti važeći Plan nabave u kojem su navedeni svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn bez PDV-a - koje namjerava nabaviti u kalendarskoj godini, s pripadajućim evidencijskim brojem i procijenjenom vrijednošću nabave.

4. Prije pokretanja postupka nabave provodi se kontrola usklađenosti s planom nabave, a korekcija plana nabave vrši se periodično prema potrebi, a najmanje jednom godišnje. Kontrolu plana obavlja Ured za javnu nabavu.

Ako predloženi zahtjev nije opravdan ili nije u skladu s Planom nabave odbacuje se, ili se traži naknadno odobrenje dekana ili prodekana za poslovanje. Ako se ishodi naknadno odobrenje, potrebno je provesti izmjenu Plana nabave.

5. Nabava se pokreće temeljem pisanog zahtjeva na propisanom obrascu (zahtjevnica), koju potpisom ovjerava podnositelj zahtjeva i osoba odgovorna za provedbu nabave po grupama, sukladno Odluci Klasa: 030-02/17-1/1, Urbroj: 251-79-1-17-3, Zagreb, 21.03.2017.

Temeljem citirane Odluke odgovorna osoba za odobravanje i plaćanje svih nabava je dekan, koji svaku zahtjevnicu ovjerava svojim potpisom.

6. Predmet nabave na zahtjevnici ili u prilogu zahtjevnice, a kasnije i u Pozivu za dostavu ponuda, mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način, koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Muzička akademija kao Naručitelj postavila.

Na zahtjevnici je potrebno naznačiti i pretpostavljenu cijenu predmeta nabave.

7. Za nabave čija vrijednost ne prelazi **500,00** kn bez PDV-a, Zahtjevnica nije potrebna.

8. Nakon ovjere, zahtjevnica se dostavlja u Ured za javnu nabavu radi provedbe jednostavne nabave prema sljedećoj proceduri:

A) za nabave roba i usluga od **50.000,00** kuna do **199.999,00** kuna bez PDV-a, potrebno je pisanim putem (putem dostave pismena ili e-mailom) izraditi Poziv za dostavu ponuda i zatražiti najmanje tri (3) ponude.

Za svaku pojedinu nabavu u navedenom rasponu vrijednosti, odgovorno je Povjerenstvo od najmanje 3 člana, koje u pravilu čine: predsjednik povjerenstva (osoba koja je inicirala nabavu ili odgovorna osoba po pojedinim grupama) i članovi: jedan od prodekana i voditelj Ureda za javnu nabavu.

Odluka o sastavu povjerenstva koju potpisuje dekan Muzičke akademije, potrebna je samo u specifičnim slučajevima.

B) za nabave radova od **50.000,00** kuna do **499.999,00** kuna bez PDV-a, postupak jednostavne nabave je isti kao pod **A**.

C) za nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do **49.999,00** kuna bez PDV-a, dovoljna je jedna (1) ponuda.

Iznimno od točke **8. pod A) i B)** ovih Pravila, jednostavna nabava se može provesti i bez 3 ponude gospodarskih subjekata ukoliko:

- na tržištu ne postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata od kojih se mogu zatražiti ponude;
- zbog tehničkih, umjetničkih ili drugih opravdanih razloga nabavu može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, o čemu se sastavlja Izjava;
- su zatražene, a nisu u roku za dostavu ponuda dostavljene najmanje 3 ponude, uz dokaz da su ponude zatražene (dostavnica, faks, mail i dr.);
- je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti o čemu se sastavlja Izjava, a okolnosti na koje se poziva u opravdanju iznimne žurnosti nisu uzrokovane postupanjem Naručitelja;
- postoji potreba za dodatnim isporukama od gospodarskog subjekta izabranog u ranijem postupku jednostavne nabave po redovnoj proceduri s najmanje 3 ponude.

9. Kriterij za odabir ponude za pojedini predmet nabave navodi se u Pozivu za dostavu ponuda, a on može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, uz navođenje kriterija za odabir (cijena, rok isporuke, kvaliteta, odgovarajuće tehničke specifikacije itd.) i obrazloženje razloga za odabir ponude.

10. Otvaranje ponuda nije javno. Kod nabava pod točkama A i B za robu, usluge i radove čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a iznad 50.000,00 kn, a manja od pragova za postupke javne nabave), ponude procjenjuje Povjerenstvo i o tome sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda na temelju kojeg Odluku o odabiru/poništenju donosi dekan Akademije.

11. Nakon donošenja Odluke o odabiru/poništenju, Ured za javnu nabavu dužan je u roku od 8 dana istu poslati svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu.

12. Daljnji tijek jednostavne nabave koji se odnosi na primitak robe ili izvršenja usluge ili izvođenja radova već je reguliran postojećim procedurama i svi sudionici u postupku nabave dužni su ih primjenjivati.

13. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a prestaju važiti sve dosadašnje procedure bagatelne nabave.

Dekan:
red. prof. art. Dalibor Cikojević

