

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU**  
**MUZIČKA AKADEMIJA**  
Trg Republike Hrvatske 12

KLASA: 406 - 09 / 20 - 12 / 8  
URBROJ: 251 - 79 - 24 - 20 - 1

Zagreb, 30.09.2020.

Temeljem članka 15. stavak 3. Statuta Muzičke akademije, a sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), donosim

## **PRAVILNIK PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **PREDMET PRAVILNIKA**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom provedbe postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se provedba postupaka jednostavne nabave roba, usluga ili radova za koje, sukladno odredbama članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi NN 120/2016 (u daljnjem tekstu Zakon), 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.

#### Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te akte Muzičke akademije.

#### Članak 3.

Muzička akademija kao javni naručitelj obavezna je prilikom provođenja jednostavne nabave poštivati načela javne nabave, kao i zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih i drugih sredstava Muzičke akademije.

#### Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

### **PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### Članak 5.

Muzička akademija donosi Plan nabave u skladu sa Zakonom, za tekuću godinu, te ga objavljuje na portalu EOJN i svojoj WEB stranici.

Svi postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn bez PDV-a moraju biti usklađeni s navedenim planom.

## Članak 6.

Prije pokretanja postupka nabave provodi se kontrola usklađenosti s planom nabave, a korekcija plana nabave vrši se periodično prema potrebi, kada promjena nastupi.  
Kontrolu plana obavlja Ured za javnu nabavu.

## Članak 7.

Ako predloženi zahtjev nije opravdan ili nije u skladu s Planom nabave – isti će se odbaciti, odnosno tražit će se naknadno odobrenje dekana.  
U slučaju ishoda naknadnog odobrenja dekana, provesti će se postupak izmjene Plana nabave.

## **PREDMET NABAVE**

## Članak 8.

Predmet nabave (na Zahtjevnici ili njenom privitku) - 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.  
Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili drugu cjelinu.  
Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.  
Na Zahtjevnici je potrebno naznačiti količinu, te pretpostavljenu cijenu predmeta nabave.  
Za nabave čija vrijednost ne prelazi **500,00** kn bez PDV-a, Zahtjevnica nije potrebna.

## **POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

## Članak 9.

Nabava se pokreće temeljem pisanog zahtjeva na propisanom obrascu (Zahtjevnica), koju potpisom ovjerava jedna od imenovanih osoba Odlukom KLASA: 021-01/21-1/8 URBROJ: 251-79-1-21-6 od 30. rujna 2020., te dekan Muzičke akademije, kao odgovorna osoba za odobravanje svih nabava.  
Ovjerena Zahtjevnica dostavlja se Uredu za javnu nabavu radi pokretanja jednostavne nabave.

## Članak 10.

Stručno povjerenstvo za pojedine nabave Akademije od najmanje 2 člana, priprema i provodi postupke jednostavne nabave.  
Član stručnog povjerenstva može biti jedna od imenovanih osoba Odlukom KLASA: 021-01/21-1/8 URBROJ: 251-79-1-21-6, od 30. rujna 2020., te najmanje jedna osoba koja ima vežeći certifikat u području javne nabave.

## Članak 11.

Provedba postupka jednostavne nabave:

- Kod predmeta nabave gdje postoji raznolikost ponude na tržištu, šalje se najmanje 3 upita za dostavu ponuda, pisanim putem, na dokaziv način
- Upit za dostavu ponuda može se uputiti prema jednom ili više gospodarskih subjekata, sukladno složenosti predmeta nabave, odnosno specifičnosti predmeta nabave u umjetničkom, znanstvenom ili tehničkom smislu, te iz navedenih razloga nepostojanju konkurencije određenom gospodarskom subjektu na tržištu

- U pozivu na dostavu ponuda navodi se, osim detaljnog opisa predmeta nabave (s mjestom i rokom isporuke), rok i način dostave ponuda, procijenjena vrijednost nabave, te kriterij za odabir ponude. Kriterij za odabir ponude može biti: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, uz obavezno navođenje kriterija za odabir (cijena, rok isporuke, kvaliteta, određene tehničke ili umjetničke specifikacije itd.)
- Otvaranje ponuda nije javno. U slučajevima kada je zatraženo više ponuda, ponude procjenjuje stručno povjerenstvo i o tome sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda na temelju kojeg Odluku o odabiru/poništenju donosi dekan Akademije.

#### Članak 12.

Nakon donošenja Odluke o odabiru/poništenju, Ured za nabavu dužan je istu poslati svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu.

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave, tako da je donošenjem Odluke o odabiru, završen postupak jednostavne nabave.

Muzička akademija, nakon donošenja Odluke o odabiru, sklapa Ugovor (ili Narudžbenicu) s odabranim ponuditeljem.

Primitak robe, praćenje izvršenja usluga ili izvođenje radova već je regulirano postojećim procedurama i svi sudionici dužni su ih primjenjivati.

Kontrolu svih sklopljenih ugovora vrši Tajnik Akademije.

### **STUPANJE NA SNAGU**

#### Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, čime prestaju važiti sve dosadašnje procedure i akti vezati uz provedbu jednostavne nabave.

D e k a n:

red. prof. art. Igor Lešnik, v.r.