

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16) i temeljem članka 20. Statuta Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: Zaklada) Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost na svojoj 125. sjednici održanoj 20. prosinca 2018. godine usvaja

PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA

Uvodne odredbe

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Zaklada kao naručitelj je dužna, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.

U cijelom tekstu ovog Pravilnika izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Osobe odgovorne za provođenje nabave

Članak 2.

Osoba odgovorna za uspostavu i zakonitost sustava nabave Zaklade je izvršni direktor.

Voditelji odjela zaduženi su za zakonito i svrhovito provođenje postupka nabave kojeg su pokrenuli oni ili zaposlenik njihovog odjela.

U pripremi i provedbi postupka nabave izvršni direktor i voditelji odjela obvezni su nadzirati:

- postupak istraživanja i analize tržišta (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, ekološkim zahtjevima, razvoju tehnologije i sl.),
- postupak utvrđivanja tehničkih i drugih uvjeta vezanih za predmet nabave,
- pripremu poziva na dostavu ponude i druge potrebne dokumentacije koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima,
- otvaranje pristiglih ponuda nakon isteka roka za dostavu ponuda te sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Izvršni direktor i voditelji odjela ovlašteni su:

- rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda i
- dati prijedlog Upravnom odboru za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponude ili prijedlog za poništenje postupka.

Voditelj Odjela za financijske poslove, zajedno s izvršnim direktorom, ovjerava Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Sukob interesa

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

Plan nabave

Članak 4.

Postupci nabave roba, usluga i radova moraju biti usklađeni s Planom nabave Zaklade, Izvršni direktor u suradnji sa stručnim službama Zaklade izrađuje Plan nabave Zaklade koji mora biti usklađen s Financijskim planom Zaklade. Izvršni direktor prije izrade Plana nabave svim voditeljima odjela šalje zahtjev za dostavu podataka za izradu Plana nabave.

Plan nabave donosi Upravni odbor najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Financijskog plana.

Plan nabave može se tijekom proračunske godine izmijeniti ili dopuniti. Dopuna ili izmjena Plana nabave izrađuje se temeljem izmjena i dopuna Financijskog plana, temeljem odluke o poništenju postupka nabave i/ili temeljem zahtjeva za izmjenu ili dopunu Plana nabave kojeg voditelji odjela upućuju izvršnom direktoru i voditelju Odjela za financijske poslove. Sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene objavljuju se u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na mrežnoj stranici Zaklade u roku od osam dana od donošenja ili promjene.