

Na temelju članku 15. Statuta Pomorskog fakulteta u Rijeci, a u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14), članaka 9. i 10. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) Dekan donosi slijedeći

PRAVILNIK O PROCEDURI STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Procedurom stvaranja ugovornih obveza (u daljnjem tekstu: Procedura) propisuje se postupak stvaranja ugovornih obveza za nabavke roba, usluga i radova, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Pomorskog fakulteta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Fakultet), osim ako posebnim propisom ili Statutom Fakulteta nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Dekan pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Fakultet. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, usluga i radova mogu predložiti svi zaposlenici, stručna tijela i Fakultetsko vijeće, osim ako posebnim propisom ili Statutom Fakulteta nije uređeno drugačije.

Za nabavu vrijednosti roba, usluga i radova preko 400.000,00 kn potrebna je prethodna suglasnost Sveučilišta u Rijeci.

Članak 3.

Dekan može ovlastiti osobu za pokretanje procedure stvaranja ugovornih obveza.

Članak 4.

Zasnivanja obvezno-pravnih odnosa koji rezultiraju isporukom dobara/obavljanjem usluga i radova vrijednosti do 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove, provodi se sukladno internom aktu Fakulteta, Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova.

Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom podnositelja (inicijatora nabave) uz suglasnost predstojnika zavoda/voditelja ustrojbene jedinice/projekta koji se upućuje osobi koja je zadužena za poslove nabave.

Prodekan za poslovne odnose svojim potpisom na zahtjevu za pokretanje nabave daje suglasnost za pokretanje postupka javne nabave. Postupak jednostavne nabave provodi se po sljedećoj proceduri:

Nabave vrijednosti do 70.000,00 kn

R.br.	Aktivnost	Nositelj	Dokument	Rok
1.	Zahtjev za nabavu roba, usluga ili radova	Svi zaposlenici	Zahtjev za narudžbu (ISO Obrazac)	Tijekom godine

2.	Provjera zahtjeva u odnosu na Financijski plan i Plan nabave	Osoba zadužena za odobrenje zahtjeva/računovodstvo (ako DA potpis na ISO obrascu, ako NE odbacivanje zahtjeva)	Odobrenje potpisom na zahtjevu (ISO obrascu)	7 dana
3.	Sklapanje ugovora/narudžbe	Dekan	Potpis na ponudi/narudžbenici/računu	7 dana
4.	Provjera izvršenja usluge/ispоруke dobara	Osoba zadužena za praćenje izvršenja narudžbe	Otpremnica/do stavnica/izvještaj	Po završenoj isporuci/obavljenoj usluzi

Članak 5.

Nabave vrijednosti od 70.000,01 do 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove

R.br.	Aktivnost	Nositelj	Dokument	Rok
1.	Zahtjev za nabavu roba, usluga ili radova	Svi zaposlenici	Zahtjev za narudžbu (ISO Obrazac)	Tijekom godine
2.	Provjera zahtjeva u odnosu na Financijski plan i Plan nabave	Osoba zadužena za odobrenje zahtjeva/računovodstvo (ako DA potpis na ISO obrascu, ako NE odbacivanje zahtjeva)	Odobrenje potpisom na Zahtjevu (ISO obrascu)	7 dana
3.	Provođenje postupka jednostavne nabave	Ovlaštena osoba za javnu nabavu	Poziv za dostavu ponuda upućen na adrese tri gospodarska subjekta Objava na mrežnoj stranici za nabave veće od 200.000,01 kn a manje od 500.000,00 kn	15 dana
4.	Odabir najpovoljnije ponude	Povjerenstvo prema odluci dekana	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda/Odluka	8 dana od završetka postupka
5.	Prihvatanje ponude	Dekan	Sklapanje ugovora	Po završetku procesa odabira

				najpovoljnije ponude
4.	Provjera izvršenja usluge/iskoruke dobara	Osoba zadužena za praćenje izvršenja narudžbe	Otpremnica/dostavnica/izvj eštaj	Po završenoj isporuci/obavljenjnoj usluzi

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga ili radova podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke provođenja istog skladno sa Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine 120/17) stvaranje obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

R. br.	Aktivnost	Nositelj	Dokument	Rok
1.	Zahtjev za nabavu roba, usluga, radova	Svi zaposleni	Zahtjev s opisom potrebe odnosno svrhe	Najmanje mjesec dana prije donošenja godišnjeg plana nabave
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga, radova	Povjerenstvo prema odluci dekana	Tehnička i natječajna dokumentacija	Preporuča se do početka akademske godine u kojoj se pokreće postupak nabave, kako bi se s nabavom moglo odmah započeti
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Računovodstvo	Financijski plan	Do roka donošenja Financijsko plana
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Dekan	Odluka o pokretanju postupka javne nabave	Tijekom godine
5.	Provjera da li je prijedlog u skladu sa planom nabave i fin.planom	Računovodstvo/ovlaštena osoba za javnu nabavu	Odobrenje DA/NE	7 dana od zaprimanja prijedloga
7.	Provjera da li je tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s	Tajnik	Odgovor DA/NE	Najviše 30 dana

	propisima o javnoj nabavi			
6.	Pokretanje postupka javne nabave	Ovlaštena osoba za javnu nabavu	Dopis s prijedlogom, te tehničkom i natječajnom dokumentacijom i odobrenjem ovlaštene osobe	14 dana
8.	Objava natječaja	Ovlaštena osoba za javnu nabavu	Objava u Elektroničkom glasniku za javnu nabavu	U skladu s propisanim zakonskim rokovima
9.	Odabir najpovoljnije ponude	Povjerenstvo po odluci Dekana	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda/Odluka	U skladu s propisanim zakonskim rokovima
10.	Prihvatanje ponude	Dekan	Sklapanje ugovora	U skladu s propisanim zakonskim rokovima

Članak 7.

Nakon provedbe nabave ili ugovaranja drugih obveza koja obvezuju Fakultet, Dekan može izvijestiti Fakultetsko vijeće o rezultatima koji su postignuti nabavom, odnosno ugovornim obvezama.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

KLASA:602-04/17-01/42
URBROJ: 2170-57-17-01-3

Dekan

SVEUČILIŠTE U RIJECI
POMORSKI FAKULTET
RIJEKA, Studentska ulica 2
2/II

Pravilnik o proceduri stvaranja ugovornih obveza objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta 5. svibnja 2017. godine i stupa na snagu dana 15. svibnja 2017. godine.