

FARMACEUTSKO-BIOKEMIJSKI FAKULTET
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU,
A. Kovačića 1, Zagreb

Klasa: 404-01/15-01/01
Ur. broj: 251-62-01-15-20

Zagreb, 24. rujna 2015.

Na temelju članka 23. Statuta Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu dekanica Fakulteta donosi

**PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA
NA FARMACEUTSKO-BIOKEMIJSKOM FAKULTETU
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabave i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje znanstveno-nastavne i druge zakonom utvrđene djelatnosti Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, osim ako posebnim propisom ili Statutom Fakulteta nije uređeno drugačije. Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri stvaranja ugovornih obveza na Farmaceutsko-biokemijskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

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

Članak 3.

Voditelj računovodstva ili osoba koju dekan ovlasti dužan je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti dekana je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijski planom i planom javne nabave Fakulteta za tekuću godinu.

Ukoliko voditelj računovodstva ili osoba koju je dekan ovlastio, ustanovi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijski planom i planom javne nabave za tekuću godinu, istu predloženu obvezu dekan je dužan odbaciti ili promijeniti financijski plan i plan javne nabave.

Članak 4.

Nakon što šef računovodstva ili osoba koju je dekan ovlastio utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave Fakulteta dekan donosi odluku o pokretanju nabave odnosno ugovaranju ugovorne obveze.

Dekan ima pravo donositi poslovne odluke u ime i za račun Fakulteta u vrijednosti do 1.000.000,00 kn.

Dekan obvezno o svim većim (iznad 200.000,00 kn) nabavama radova, roba i usluge izvješćuje redovito članove Fakultetskog vijeća Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

Dekan je za svoj rad odgovoran Fakultetskom vijeću i rektoru kojima jednom godišnje podnosi izvješće o radu i poslovanju Fakulteta, te izvješće o radu, uključujući izvješće o prijedlogu proračuna fakulteta i njegovom izvršavanju.

Članak 5.

Nabave roba i usluga u iznosima od 200.000,00 kn i više i radova u iznosima od 500.000,00 kn i više provode se prema Zakonu o javnoj nabavi.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga potpada pod tzv. bagatelnu nabavu (do 200.000,00 kn za robe i usluge i do 500.000,00 kn za radove) tada se stvaranje obveza provodi po Pravilniku o bagatelnoj nabavi robe, radova i/ili usluga Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu od 29. svibnja 2014. godine:

1. zaposlenici/nositelji pojedinih poslova i aktivnosti tijekom godine, a prema potrebi, daju pisani prijedlog za nabavu na temelju ponude.
2. Voditelj računovodstva provjerava da li je prijedlog u skladu s Financijskim planom i planom nabave u roku 3 dana od dana zaprimljenog prijedloga.
3. Ako se radi o nabavci robe, radova i usluga u iznosu od 20.000,00 do 200.000,00 kn bez PDV-a tražitelj gore navedenih nabava će zatražiti više ponuda a najmanje 3. Zatim će Povjerenstvo za odabir najpovoljnije ponude usporediti pristigle ponude i dekanu predložiti odabir one ponude koja najbolje ispunjava svrhu nabave i ima najnižu cijenu.
4. Nakon odabira, dekan će temeljem zapisnika Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude, svojim potpisom potvrditi realizaciju navedenog.
5. Ukoliko se radi o nabavi robe, usluga i radova u iznosu manjem od 20.000,00 bez PDV-a, u pravilu se nabava obavlja putem odabira jedne od najmanje prikupljene dvije ponude koju dekan svojim potpisom odobrava te se nakon tog odobrenja izrađuje narudžbenica koju potpisuje dekan ili po dekanu ovlaštene osobe.

Ukoliko se zbog hitnih intervencija, investicijskog i tekućeg održavanja ukaže potreba stvaranja obveze za koju sredstva nisu planirana a koja sredstva Fakultet posjeduje, dekan može samostalno uz izmjenu plana nabave i financijskog plana vršiti nabavu.

Članak 6.

Primjerak svakog ugovora unosi se u Evidenciju sklopljenih ugovora.

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu osmog dana od dana donošenja a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Fakulteta.

Dekanica:

Prof. dr. sc. Jerka Dumić

