

SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
UNIVERSITAS STUDIORUM RAGUSINA

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Dubrovnik, veljača 2017.

Na temelju članka 59. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br.: 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07. - Odluka UsRH, 46/07., 45/09., 63/11., 94/13., 139/13. 101/14. - Odluka UsRH) i članka 60. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, a u skladu s člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16.) Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 138. sjednici, održanoj 14. veljače 2017., donio je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave na Sveučilištu u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Sveučilište).

Članak 2.

(1) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova utvrđenih Zakonom o javnoj nabavi.

(2) Vrijednosti pragova jednostavne nabave su:

- a) za nabavu robe i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna,
- b) za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

(3) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne Sveučilište će poštivati načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga) kao i načela koja iz toga proizlaze (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

(2) Sveučilište će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(3) Postupci jednostavne nabave ne smiju se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, to jest izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 4.

(1) U postupcima jednostavne nabave Sveučilište će, osim ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjivati i druge važeće zakonske (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakona o gradnji i slično) i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 5.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. Planiranje jednostavne nabave i registar ugovora

Članak 6.

(1) U planu nabave Sveučilišta i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

(2) Plan jednostavne nabave sastavni je dio Plana nabave Sveučilišta.

(3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Sveučilište javno objavljuje na svojim internetskim stranicama.

Članak 7.

(1) Planiranje jednostavne nabave, to jest nabave roba, usluga i radova, u smislu ovog Pravilnika, inicira se pisanim zahtjevom čelnika sveučilišne sastavnice u kojem se iskazuju stvarne potrebe sveučilišne sastavnice za nabavom roba, usluga ili radova.

(2) Iskazivanje potreba sveučilišne sastavnice i upućivanje zahtjeva traje do 15. srpnja tekuće godine za slijedeću proračunsku ili poslovnu godinu.

(3) Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću proračunsku ili poslovnu godinu zahtjev iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati i prijedlog za izmjenom/dopunom Plana nabave Sveučilišta.

Članak 8.

(1) U registru ugovora Sveučilišta navode se i svi predmeti jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

III. Sprječavanje sukoba interesa

Članak 9.

(1) Sveučilište poduzima prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, a sve to kako bi izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 10.

(1) Sukob interesa između Sveučilišta, kao naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Sveučilišta koji su uključeni u provedbu postupka nabave mogu utjecati na ishod tog postupka, a imaju ili mogu imati, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji

drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
2. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja,
2. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu,
3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, član zajednice i podugovaratelj.

Članak 11.

(1) Članak 10. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja.

(2) Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika naručitelja poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5 % stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika naručitelja s kojim je povezana.

(3) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 10. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

(1) Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) U svakom slučaju, a radi sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave Sveučilište će, na odgovarajući način, primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima je uređeno sprječavanje sukoba interesa.

IV. Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave

Članak 13.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave obavljaju:

- stručni suradnik za poslove javne nabave,
- ovlašteni predstavnici Sveučilišta.

(2) Rektor internom odlukom imenuje ovlaštene predstavnike i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka:: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Sveučilišta, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

V. Postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna

Članak 14.

(1) Roba, usluga ili radovi procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna nabavljaju se temeljem jedne ponude i zahtjeva sveučilišne sastavnice temeljem kojih stručni suradnik za poslove javne nabave generira narudžbenicu.

(2) U smislu prednjeg stavka, a nakon ispunjena obveze, ponuditelj Sveučilištu dostavlja račun ili drugi odgovarajući zahtjev za isplatu, na kojem je obvezan podatak broj narudžbenice Sveučilišta.

(3) Nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna odobrava rektor.

VI. Postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna a manje od 100.000,00 kuna

Članak 15.

(1) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna a manje od 100.000,00 kuna pokreće se na temelju zahtjevnice koja se dostavlja stručnom suradniku za poslove javne nabave.

(2) Uz zahtjevnici se prilažu najmanje tri ponude. Ako ne dospiju tri ponude broj ponuda može biti manji, ali je zahtjevnici, u tom slučaju, potrebno obrazložiti.

(3) Nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna a manje od 100.000,00 kuna odobrava rektor.

(4) Nakon odobrenja rektora stručni suradnik za poslove javne nabave generira narudžbenicu najpovoljnijem ponuditelju po kriteriju najniže cijene. Ako nije odabrana ponuda s najnižom cijenom, potrebno je priložiti pisano obrazloženje odabira ponude.

(5) Nakon ispunjena obveze, ponuditelj Sveučilištu dostavlja račun ili drugi odgovarajući zahtjev za isplatu, na kojem je obavezan podatak broj narudžbenice Sveučilišta.

(6) Iznimno, od odredbe stavka 2. ovog članka nabava roba i to:

- a) elektrotehničkoga materijala,
- b) vodovodno instalaterskoga materijala,
- c) ličilačkog materijala,
- d) materijal za hlađenje i grijanje (klimatizaciju)

provodi se, uz prethodnu suglasnost i odobrenje rektora, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(7) U slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,

nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna a manje od 100.000,00 kuna može se provesti, uz prethodnu suglasnost i odobrenje rektora, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

VII. Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 500.000,00 kuna

Članak 16.

(1) U postupku nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, to jest nabave radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od

500.000,00 kuna, istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama Sveučilište poziva na dostavu ponuda najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

(6) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(7) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

(8) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

(9) U postupku nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, to jest nabave radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 500.000,00 kuna, Sveučilište može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, uz odgovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi.

(10) U postupku nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, to jest nabave radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 500.000,00 kuna, Sveučilište može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude,

jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. Komunikacija s gospodarskim subjektima

Članak 17.

(1) Sveučilište i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

(2) Alati i uređaji za komunikaciju elektroničkim sredstvima, kao i njihova tehnička obilježja, moraju biti nediskriminirajuća, općedostupna i interoperabilna s proizvodima informacijske i komunikacijske tehnologije u općoj uporabi i ne smiju ograničavati pristup gospodarskim subjektima postupcima nabave.

(3) Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda.

(4) Iznimno od odredbi ovoga članka elektronička sredstva komunikacije nisu obvezna ako:

1. bi zbog specijalizirane prirode nabave korištenje elektroničkih sredstava komunikacije zahtijevalo posebne alate, opremu ili formate datoteka koji nisu općedostupni ili nisu podržani kroz općedostupne aplikacije,
2. aplikacije koje podržavaju formate datoteka prikladne za opis ponuda koriste formate datoteka koji se ne mogu obraditi bilo kojom drugom otvorenom ili općedostupnom aplikacijom ili se na njih primjenjuje sustav zaštite vlasničke licence te ih Sveučilište ne može preuzimati niti ih koristiti na daljinu,
3. bi korištenje elektroničkih sredstava komunikacije zahtijevalo specijaliziranu uredsku opremu koja nije široko dostupna,
4. se određeni predmeti kao što su uzorci, makete i slično, ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije,
5. izvornike dokumenata ili dokaza nije moguće dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije.

Članak 18.

(1) Iznimno, Sveučilište i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka nabave, pod uvjetom da je njen sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran.

IX. Zaprimanje, izrada i dostava ponuda

Članak 19.

(1) U postupku nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, to jest nabave radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od

500.000,00 kuna, na zaprimanje, izradu i dostavu ponuda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanja s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

X. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 20.

(1) U postupku nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, to jest nabave radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna a manje od 500.000,00 kuna, otvaranje ponuda može biti javno.

(2) Zaprimljene ponude analiziraju se istodobno s istekom roka za dostavu ponuda. Analizu, pregled i ocjenu ponuda obavlja ovlaštene predstavnici Sveučilišta.

(3) Ovlaštene predstavnici Sveučilišta izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

XI. Kriterij za odabir ponude

Članak 21.

(1) U postupcima jednostavne nabave kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

XII. Odabir i poništenje postupka

Članak 22.

(1) Nakon pregleda i ocjene prispjelih ponuda, rektor donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju nabave. Odluka rektora konačna je.

(2) Konačna odluka iz prednjeg stavka dostavlja se ponuditeljima koji su dostavili ponudu.

Članak 23.

(1) Postupak jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika završava dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

XIII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 24.

(1) Iznimno, odredbe ovog Pravilnika neće se primjenjivati na postupke nabave roba, usluga ili radova kada je nabava tih roba, usluga ili radova potrebna za ostvarenje:

1. znanstvenih projekata financiranih sredstvima iz strukturnih fondova EU ili drugih međunarodnih institucija (primjerice: Tempus, Eureka, COST/CEEPUS, FP, Humbolt i sl.)
2. nacionalnih znanstvenih projekata financiranih sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatske zaklade za znanost i Fonda „Jedinstvo uz pomoć znanja“.

(2) Nabava roba, usluga i/ili radova iz stavka 1. ovoga članka provodi se, uz prethodnu suglasnost i odobrenje rektora, prema uvjetima koji su propisani/određeni odobrenim projektom.

(3) Ako odobrenim projektom nisu propisani/određeni uvjeti za nabavu roba, usluga i/ili radova, nabava roba, usluga i/ili radova za potrebe tih projekata obaviti će se, uz suglasnost/odobrenje rektora temeljem 3 (tri) ponude.

(4) Pisani zahtjev za suglasnost/odobrenje rektora u smislu prednjega stavka, s detaljnim obrazloženjem, i priloženim ponudama u prilogu, rektoru podnosi voditelj odobrenoga znanstvenog projekta.

Članak 25.

(1) Postupci nabave robe, usluga ili radova koji su započeti prema odredbama *Pravilnika provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova do 500.000,00 kuna na Sveučilištu u Dubrovniku* koje su važile prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršiti će se prema odredbama pravilnika koje su važile prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 26.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti:

- Pravilnik o provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova do 500.000,00 kuna na Sveučilištu u Dubrovniku kojega je donio Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 109. sjednici, održanoj 28. siječnja 2014.,
- Pravilnik o dopuni Pravilnika o provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova do 500.000,00 kuna na Sveučilištu u Dubrovniku kojega je donio Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 115. sjednici, održanoj 30. rujna 2014.,
- Pravilnik o dopuni Pravilnika o provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova do 500.000,00 kuna na Sveučilištu u Dubrovniku kojega je donio Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 122. sjednici, održanoj 30. lipnja 2015.,

- Pravilnik izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova do 500.000,00 kuna na Sveučilištu u Dubrovniku kojega je donio Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 136. sjednici, održanoj 7. prosinca 2016.

Članak 27.

(1) Izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na internetskim stranicama Sveučilišta.



Rektor

Nikša Burum
prof. dr. sc. Nikša Burum

Službena bilješka:

Pravilnik o jednostavnoj nabavi objavljen je 15. veljače 2017.

Glavni tajnik Sveučilišta
Dalibor Ivušić, dipl. iur.