

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 50. Statuta Sveučilišta u Rijeci (pročišćeni tekst od 29. srpnja 2016.), rektor/ica Sveučilišta u Rijeci donosi

## **PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### **II NAČELA JAVNE NABAVE**

#### **Članak 2.**

U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, Sveučilište u Rijeci je obvezno poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupka.

### **III SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju čl. 80. st. 1. ZJN 2016.

### **IV POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- a) Javno prikupljanje ponuda,
- b) Izravno ugovaranje.

#### **IV a) Javno prikupljanje ponuda**

#### **Članak 5.**

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 40.000,00 kuna.

Poziv za javno prikupljanje ponuda može se objaviti na profilu Sveučilišta u Rijeci – Javna nabava na internetskim stranicama [http://www.uniri.hr/jednostavna\\_nabava.hr](http://www.uniri.hr/jednostavna_nabava.hr) (u daljnjem tekstu mrežne stranice UniRi – Javna nabava).

Istovremeno ili umjesto objave poziva na mrežnim stranicama UniRi – Javna nabava, poziv se upućuje i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na UniRi – javna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

#### **IV b) Izravno ugovaranje**

##### **Članak 6.**

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom temeljem najmanje jedne ponude.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 40.000,00 kuna.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 40.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezani sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabava zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 4. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje rektor/ica odnosno osoba koju on/a za to ovlasti na temelju obrazloženja nadležne osobe koja provodi nabavu na Sveučilištu.

#### **V PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe stručne službe Sveučilišta u Rijeci koje imenuje rektor/ica odnosno osoba koju on/a za to ovlasti.

U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Rektor/ica odnosno osoba koju on/a za to ovlasti, ovisno o složenosti predmeta nabave i u drugim postupcima nabave iz članka 4. ovoga Pravilnika o provedbi postupaka nabave, mogu imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

#### **Članak 8.**

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda dostavljaju se u pisarnicu Sveučilišta u Rijeci neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili elektroničkom poštom koja je naznačena u pozivu.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i u pravilu ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

#### **Članak 9.**

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavanju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog rektor/ici odnosno osobi koju on/a za to ovlasti za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluku o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu za javno prikupljanje ponuda određen duži rok.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

### **VI DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 10.**

U pozivu za javno prikupljanje ponuda i pozivu za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice izravnom pogodbom iz članka 6. stavka 4. i 5. ovoga Pravilnika, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti) kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

### **VII KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 11.**

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetnom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

### **VIII SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

#### **Članak 12.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom ili se izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima ili će se u istom roku izdati narudžbenica kada je to primjenjivo.

### Članak 13.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave prate za to posebno zadužene osobe.

## IX REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 14.

Sveučilište u Rijeci obvezno je voditi i objaviti registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave sukladno članku 6. i 7. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017).

## X ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

Rektorica će internim aktom (Naputak o nabavi roba, usluga i radova) propisati način postupanja i obveze stručnih službi Sveučilišta u provedbi postupaka jednostavne nabave utvrđenih ovim Pravilnikom.

### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se mrežnoj stranici Sveučilišta u Rijeci ([www.uniri.hr](http://www.uniri.hr)).

### Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 31. prosinca 2018. godine (KLASA: 011-01/18-01/28; URBROJ:2170-57-10-18-1).

KLASA: 011-01/19-01/04  
URBROJ:2170-57-10-19-1

Rijeka, 5. veljače 2019.



Rektorica  
Prof.dr.sc. Snježana Prijić-Samaržija