

UNIVERZITET U TUZLI

**PRAVILNIK O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA NA  
UNIVERZITETU U TUZLI**

Mart, 2015. godine

Na osnovu člana 8. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14), člana 20. stav 1. alineja 1. Zakona o Univerzitetu u Tuzli („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj: 13/99, 10/00, 2/02, 10/02, 11/03, 8/04, 6./05 i 10/06) i člana 72. stav 1. tačka e. Statuta Univerziteta (Drugi prečišćeni tekst), predhodnog mišljenja Ministarstva obrazovanja, nauke i sporta Tuzlanskog kantona broj:10/1-38-5833/15 od 25.02.2015.god. Upravni odbor Univerziteta u Tuzli na sjednici održanoj 24.03.2015 godine, d o n i o j e

## **PRAVILNIK O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA NA UNIVERZITETU U TUZLI**

### **Član 1. Predmet Pravilnika**

- (1) Ovim se Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma na Univerzitetu u Tuzli (u daljem tekstu: Pravilnik) definiše postupak javne nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma na Univerzitetu u Tuzli (u daljem tekstu: Univerzitet) iz člana 90. Zakona o javnim nabavkama BiH (u daljem tekstu: Zakon).

### **Član 2. Definicije**

- (1) Izrazi, odnosno pojmovi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:
  - a) **„Postupak direktnog sporazuma“** podrazumijeva postupak za nabavku roba, usluga ili radova kojim Univerzitet upućuje „Zahtjev za ponudu“ i traži prijedlog cijene ili ponudu od ponuđača/dobavljača (usluge, robe ili radovi) i pregovara ili prihvata tu cijenu kao uslov za konačan sporazum, a čiji je iznos procijenjene vrijednosti jednak ili manji od 6.000,00 KM.
  - b) **„Odgovarajuća ponuda“** je ponuda koja zadovoljava minimum potrebnih uslova iskazanih u „Zahtjevu za ponudu“ i dokumentima kojima se provodi postupak direktnog sporazuma.
  - c) **„Zahtjev za ponudu“** je pisani zahtjev Univerziteta, kojim se od ponuđača/dobavljača traži prijedlog cijene ili ponuda.
  - d) **Prijedlog za pokretanje postupka“** je pisani akt koji Rektor podnose ovlaštena lica Univerziteta.
  - e)

### **Član 3.**

- (1) Postupak direktnog sporazuma Univerzitet može provesti kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga ili radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000,00 KM.
- (2) Univerzitet može tokom jedne godine za isti predmet nabavke potrošiti najviše do 6.000,00 KM putem ovog postupka
- (3) Univerzitet može započeti postupak direktnog sporazuma na osnovu Prijedloga za pokretanje postupka, ako je takva nabavka predviđena Planom nabavki Univerziteta u Tuzli (u daljem tekstu Plan nabavki).
- (4) Prijedlog za pokretanje postupka direktnog sporazuma iz predhodnog stava ovog člana Rektor Univerziteta u pismenoj formi podnose rukovodioci organizacionih jedinica Univerziteta i to: dekani fakulteta/ akademije, prorektori i šefovi službi/ureda Univerziteta.
- (5) Prijedlog iz predhodnog stava ovog člana obavezno mora obuhvatati detaljan opis roba, usluga ili radova koji se traže, uključujući i relevantne faktore poput količine, kvaliteta, tehničkog opisa, estetskih i funkcionalnih zahtjeva, okolišnih osobina, mjesta i roka za isporuku ili obavljanja usluge i slično, primjereno predmetu nabavke.

#### **Član 4.**

##### **Procjena vrijednosti**

- (1) Procjenjivanje vrijednosti javne nabavke koja se dodjeljuje direktnim sporazumom vrše lica iz člana 3. stav 4. ovog Pravilnika, a u skladu sa članom 15. Zakona.
- (2) Procijenjena vrijednost mora biti važeća u trenutku kada lice/Komisija iz član 6. stav 1. ovog Pravilnika zatraži ponudu od jednog ili više privrednih subjekata.
- (3) Postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem odluke Rektora u pisanom obliku koja sadrži sve elemente iz člana 18. stav 1. Zakona.

#### **Član 5.**

- (1) Lice/ Komisija iz član 6. stav 1. ovog Pravilnika ispituje tržište i traži pisani prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnosti koja je predmet nabavke.

#### **Član 6.**

##### **Odobranje postupka**

- (1) Rektor odobrava pokretanje postupka direktnog sporazuma i istovremeno imenuje lice ili Komisiju koje/a će isti provesti.
- (2) Postupak direktnog sporazuma lice/Komisija iz stava 1. ovog člana provest će na način da se osigura poštivanje principa iz člana 3. Zakona.

#### **Član 7.**

##### **Odabir ponuđača/dobavljača za učešće u postupku**

- (1) Prije odlučivanja o pozivanju određenih ponuđača/dobavljača, lice/Komisija imenovana od strane Rektora koja provodi postupak direktnog sporazuma provjerava situaciju na tržištu, posebno cijenu i sposobnost dobavljača, koristeći iskustva iz prethodnih nabavki iste ili slične vrste robe, usluga, radova koji su predmet nabavke, provjeravanjem cijene i sposobnosti ponuđača/dobavljača putem telefona, interneta, važećih cjenovnika ili na drugi način.
- (2) Odabir ponuđača/dobavljača kojima se upućuje Zahtjev za ponudu može se izvršiti, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, Odluke o pokretanju postupka direktnog sporazuma, a na osnovu Prijedloga za nabavku, ispitivanjem tržišta i/ili na osnovu iskustva iz prethodnih nabavki.
- (3) Lice/Komisija Univerziteta koja provodi postupak direktnog sporazuma vrše odabir ponuđača/dobavljača na način koji garantuje adekvatnu razmjenu vrijednosti za novac.

#### **Član 8.**

##### **Zahtjev za ponudu**

- (1) Univerzitet o svojim zahtjevima informiše odabrane ponuđače/dobavljače putem Zahtjeva za ponudu.
- (2) Zahtjevom za ponudu ponuđačima/dobavljačima se ostavlja određeni optimalni rok da pripreme ponudu, uzimajući u obzir kompleksnost nabavke i uslova na tržištu, a sadrži minimum uslova koje dostavljene ponude moraju ispuniti.

## **Član 9.**

### **Postupak nakon prijema ponude**

- (1) Nakon prijema ponude od ponuđača/dobavljača, a prije odabira, lice/Komisija Univerzieteta koja provodi postupak direktnog sporazuma, uzimajući u obzir princip efikasnog korištenja sredstava, može da:
  - a) pregovara sa ponuđačem/ponuđačima o cijeni i/ili
  - b) prihvata prijedlog cijene ili ponudu jednog ponuđača i/ili
  - c) provodi drugu vrstu postupka definisanu Zakonom.

## **Član 10.**

### **Prihvatanje ponude i odabir ponuđača/dobavljača**

- (1) Rektor Univerziteta će prihvatiti odgovarajuću ponudu koja ispunjava minimum traženih uslova iz Zahtjeva za ponudu, slijedeći principe prakse u nabavci, nakon pažljive ocjene (evaluacije ponude ) u odnosu na specifikaciju iz Zahtjeva za ponudu.
- (2) Prilikom vođenja pregovora i prihvatanja odgovarajuće ponude ponuđača/dobavljača, Univerzitet prvenstveno vodi računa o svojim zahtjevima i interesima kao i o primjeni dobre komercijalne prakse, te osigurava da dogovorena ili prihvaćena cijena nabavke ne bude viša od odgovarajuće tržišne cijene.

## **Član 11.**

### **Zaključivanje direktnog sporazuma**

- (1) Direktni sporazum smatra se zaključenim:
  - a) kod nabavki čija vrijednost iznosi do 1.000,00 KM, prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije;
  - b) kod nabavki čija vrijednost je viša od 1.000,00 KM Rektor Univerziteta je obavezan zaključiti ugovor.

## **Član 12.**

### **Pravo žalbe**

- (1) U postupku direktnog sporazuma, ponuđaču/dobavljaču žalba nije dopuštena.

## **Član 13.**

### **Izveštavanje o provedenim postupcima direktnog sporazuma**

- (1) Univerzitet sačinjava pisani Izveštaj o provedenom postupku nabavke, koji sadrži bitne podatke koji su bili odlučujući za tok postupka i izbor ponuđača, i to:
  - a) podatke o ponuđačima kod kojih je provjeravana cijena;
  - b) način provjeravanja cijene ( telefonski, elektronskom poštom, faksom ili na drugi način);
  - c) osnovne elemente ponude kao što je cijena, način plaćanja, rok i dinamika isporuke / izvršenja usluga;
  - d) druge podatke značajne za predmetnu nabavku.Izveštaj se arhivira zajedno sa predmetnom dokumentacijom u skladu sa članom 76. Zakona.
- (2) Rukovodioci organizacionih jedinica Univerziteta dužni su do 15-og u mjesecu pripremati Izveštaje o svim provedenim postupcima direktnog sporazuma u organizacionim jedinicama u skladu sa ovim Pravilnikom i dostavljati ih u Službu za javne nabavke.
- (3) Na osnovu Izveštaja iz prethodnog stava, ovlaštena osoba Službe za javne nabavke ovlaštena

je i odgovorna za pripremu zbirnog Izvještaja o provedenim postupcima nabavke na nivou Univerziteta, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i Izvještaj dostavi Agenciji za javne nabavke putem online aplikacije e-Nabavke u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaključenja Ugovora o nabavci/izdavanja narudžbe, a u skladu sa zahtjevima online aplikacije Agencije za javne nabavke BiH.

- (4) Nakon što Univerzitet dostavi Izvještaj Agenciji za javne nabavke, dužan je na svojoj internetskoj stranici objaviti osnovne elemente o provedenoj nabavci.

#### **Član 14.**

##### **Dokazivost provedenog postupka direktnog sporazuma**

- (1) Svi učesnici na Univerzitetu, koji su ovlašteni za provođenje postupka i zaključivanje direktnog sporazuma, obavezni su postupak direktnog sporazuma provoditi na način da su u mogućnosti dokazati da su principi javnih nabavki zadovoljeni u konkretnom postupku direktnog sporazuma.

#### **Član 15.**

##### **Dokumenti procedure kvaliteta**

- (1) Procedura direktnog sporazuma, uključujući i odgovarajuće obrasce koji će biti naknadno doneseni, moraju biti u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

#### **Član 16.**

##### **Prestanak važenja**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o javnim nabavkama putem direktnog sporazuma broj: 04-6351-2/12 od 12.07.2012. godine.

#### **Član 17.**

##### **Stupanje na snagu**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 ( osmog ) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Univerziteta.

UNIVERZITET U TUZLI  
Broj:04-1597-4/15  
Tuzla,24.03.2015.godine

PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA

prof.dr. Enver Zerem, akademik

Ovaj Pravilnik je objavljen na Oglasnoj ploči Univerziteta dana .2015.godine.