

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016), Upravno vijeće Lučke uprave Vukovar nadležno temeljem članka 41. stavak 1. točka 6. Statuta Lučke uprave Vukovar na svojoj 20. sjednici donosi slijedeći

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNIM NABAVAMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnim nabavama (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuju pravila, uvjeti i postupci koje će provoditi Javna ustanova Lučka uprava Vukovar (u daljnjem tekstu: Naručitelj) za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koje vrijednosti se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) isti ne primjenjuje.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika i drugih važećih zakonskih i podzakonskih akata RH te općih akata Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa.

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima obavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave Naručitelja za tekuću poslovnu godinu.

(2) Za nabavu roba, radova i usluga, koje se nabavljaju u skladu s ovim Pravilnikom, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

(3) Plan nabave i sve njegove izmjene Naručitelj objavljuje na svojoj internetskoj stranici.

(4) Prilikom definiranja predmeta nabave, Naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

Članak 5.

Način sklapanja ugovora o javnoj nabavi robe, radova i usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te se u tom smislu razlikuje:

1. nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
2. nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna i manja od 70.000,00 kuna
3. nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 za nabavu roba i/ili usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Članak 6.

(1) Prije početka postupka nabave, Naručitelj može tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta pri izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora. Takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

(2) Za nabave iz članka 5. stavak 1. točka 2. i 3. slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje svu pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima (npr. pošta, e-pošta, osobe navedene za kontakt).

(3) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku jednostavne nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanje i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovede tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

IV. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 7.

(1) Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave (npr. kvaliteta, tehničke prednosti, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili izvršenja, trajanje jamstva).

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

Članak 8.

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.
- (2) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom. Ako pisani ugovor nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti i narudžbenicom.
- (3) Ugovor/narudžbenu iz stavka 2. ovog članka mora slijediti izdavanje računa koji sadržava sve podatke u skladu s posebnim propisom.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 9.

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, Naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Istodobno sa slanjem poziva, Naručitelj može objaviti poziv na dostavu ponuda putem interneta, na vlastitoj stranici i/ili na web portalima namijenjenim oglašavanju, zatim u službenim tiskovinama (dnevni tisak, stručne tiskovine namijenjene nabavi), dnevne novine koje imaju lokalni ili regionalni značaj.
- (3) Poziv za dostavu ponuda objavljen na internetskim stranicama Naručitelja, mora biti dostupan do isteka roka za dostavu ponuda, a ako se objavljuje u dnevnom tisku, mora biti objavljen najmanje jedanput do isteka roka za dostavu ponuda.
- (4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.
- (5) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:
 1. naziv Naručitelja,
 2. opis predmeta nabave,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. troškovnik (ako je primjenjivo),
 5. kriterij za odabir ponude,
 6. nepostojanje osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se traži),
 7. kriterije za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti (ako se traži),
 8. jamstva (ako se traži)
 9. rok za dostavu ponude,
 10. način dostavljanja ponuda,
 11. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,

12. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja poziva.

(7) Za jednostavne nabave od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način elektroničkim sredstvima komunikacije.

(8) Djelatnik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi.

(9) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude (Prilog 3.) ili Obavijest o poništenju postupka (Prilog 4.), Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način elektroničkim sredstvima komunikacije u primjerenom roku.

(10) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom. Ako pisani ugovor nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti i narudžbenicom.

(11) Ugovor/narudžbenu iz stavka 10. ovog članka mora slijediti izdavanje računa koji sadržava sve podatke u skladu s posebnim propisom.

(12) Iznimno, Naručitelj za pojedine predmete nabave može prikupiti ponudu jednog (1) gospodarskog subjekta kada:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekti;
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga ili isporuke robe, a ukupna uvećanje ne prelazi vrijednost iz članka 5. stavak 1. točka 2. ovog Pravilnika;
- u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE I MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova pokreće se internom odlukom ravnatelja.

(3) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrše ovlašteni predstavnici Naručitelja. Ovlašteni predstavnici Naručitelja ne moraju biti u radnom odnosu kod Naručitelja.

(4) Interna odluka za svaki predmet nabave sadrži minimalno:

- naziv predmeta nabave,

- procijenjenu vrijednost nabave,
- evidencijski broj nabave,
- ovlaštene predstavnike i njihove obveze i ovlasti. (Prilog 1).

Članak 11.

(1) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko predmeta nabave, istraživanje tržišta, utvrđivanja sadržaja dokumentacije/poziva za prikupljanje ponuda, utvrđivanje kriterija za odabir ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata,
- provedba postupka: slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja, slanje poziva na dostavu ponuda na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

(2) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja od kojih najmanje jedan (1) može imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 12.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda putem: interneta, na vlastitoj stranici i/ili na web portalima namijenjenim oglašavanju, službenim tiskovinama (dnevni tisak, stručne tiskovine namijenjene nabavi), dnevne novine koje imaju lokalni ili regionalni značaj.

(2) Poziv za dostavu ponuda objavljen na internetskim stranicama Naručitelja, mora biti dostupan do isteka roka za dostavu ponuda, a ako se objavljuje u dnevnom tisku, mora biti objavljen najmanje jedanput do isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama i/ili u dnevnom tisku, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda na adrese tri (3) ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(4) Iznimno, Naručitelj za pojedine predmete nabave može prikupiti ponudu jednog (1) gospodarskog subjekta kada:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga ili isporuke robe, a ukupna uvećanje ne prelazi vrijednost iz članka 5. stavak 1. točka 3. ovog Pravilnika;
- u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

Članak 13.

(1) Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda zainteresiranim gospodarskim subjektima na način iz članka 12. ovog Pravilnika. Ukoliko Naručitelj pored objave poziva na dostavu ponuda, poziv upućuje na adrese gospodarskim subjektima, isti mora uputiti na dokaziv način.

(2) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. naziv Naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije, ako je primjenjivo,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. ne postojanje osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se traži)
6. kriterije za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti (ako se traži)
7. kriterij za odabir ponude,
8. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
9. način dostavljanja ponude,
10. adresu na koju se ponude dostavljaju,
11. web stranicu na kojoj je objavljen poziv,
12. adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno,
13. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
14. popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa,
15. datum objave poziva.
16. naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda,
17. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

(3) Ovisno o prirodi predmeta nabave, u pozivu za dostavu ponuda mogu se tražiti: dokazi sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, dokaz ekonomske i financijske sposobnosti, dokaz tehničke i stručne sposobnosti, oblik, sadržaj i iznos jamstva, kao i druge relevantne podaci (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuka robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga, ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilišta ili neposrednog pregleda dokumenata i sl.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik, uzorci sl.).

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja, odnosno upućivanja na adrese gospodarskih subjekata.

(5) Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko se traži), gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(6) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora objavom na web stranici i/ili upućivanjem gospodarskim subjektima na dokaziv način.

Članak 14.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, ponude se zaprimaju na dokaziv način elektroničkim sredstvima komunikacije, a istekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj otvara i pregledava sve dostavljene ponude.

(2) Naručitelj nije obvezan javno otvarati ponude.

(3) Pregled i ocjena ponuda, osobito razloga isključenja i kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako su traženi) vrši se na način određen odredbama ZJN 2016. O otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja se zapisnik u kojem je potrebno obrazložiti razloge za odabir ponude. (Prilog 2).

(4) Naručitelj će izvršiti pregled i ocjenu ponuda i donijeti Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom. Ako pisani ugovor nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti i narudžbenicom.

(6) Ugovor/narudžbenicu iz stavka 5. ovog članka mora slijediti izdavanje računa koji sadržava sve podatke u skladu s posebnim propisom.

VIII. OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE I OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA ZA NABAVE IZ ČLANKA 5. STAVAK 1. TOČKA 2. I 3.

Članak 15.

(1) Za odabir ponude u postupku jednostavne nabave dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja, a koja u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

(2) Postupak će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava svrhu nabave u cijelosti. Postupak će se poništiti i iz drugih razloga ukoliko postoje opravdani razlozi.

Članak 16.

(1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
4. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude,
5. razloge isključenja, ako ih je bilo,
6. razloge odbijanja ponuda ostalih ponuditelja, ako ih je bilo,
7. datum donošenja i potpis odgovorne osobe (Prilog 3).

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla ni jedna ponuda,

- nakon odbijanja ponuda ne preostaje ni jedna valjana ponuda,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave donosi se obavijest o poništenju (Prilog 4).

Članak 17.

(1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju potpisuje ravnatelj te se dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

(2) Na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka nije dozvoljena žalba.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ili poništenju postupka Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način elektroničkim sredstvima komunikacije u primjerenom roku.

(4) Nakon dostave obavijesti o odabiru svim ponuditeljima, Naručitelj će sklopiti ugovor s odabranim ponuditeljem. U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora, ako su za to ostvareni razlozi.

IX. EVIDENCIJA SKLOPLJENIH UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 18.

(1) O ugovorima koji su sklopljeni na temelju ovog Pravilnika, Naručitelj vodi posebnu evidenciju.

(2) Evidencija jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje:

1. predmet nabave,
2. evidencijski broj nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. ukupnu vrijednost sklopljenog ugovora (s PDV-om),
5. datum sklapanja ugovora,
6. rok na koji je ugovor sklopljen,
7. naziv odabranog ponuditelja.

(3) Do 31. ožujka tekuće godine, Naručitelj će objaviti Evidenciju sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi za prethodnu godinu na svojim internetskim stranicama.

(4) Podaci iz evidencije jednostavne nabave moraju biti dostupni na internetskim stranicama najmanje šest (6) mjeseci od isteka godine za koju je Evidencija objavljena.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠEN ODREDBE

Članak 19.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Vukovar.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Lučke uprave Vukovar, URBROJ: UV-14-09/01 od 14.02.2014. godine i Izmjene i dopune Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne nabave Lučke uprave Vukovar, URBROJ: UV-15-09/01 od 19.02.2015. godine.

URBROJ: UV-17-09/01

U Vukovaru, 02.05.2017.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Darko Dimić, univ.spec.agr.

