

Naručitelj je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbi točke 3. stavka 1. članka 6., a u svezi sa stavkom 4. članka 6. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/2016). Temeljem stavaka 1., 2. i 3. članka 15. Zakona o javnoj nabavi, a u svezi s točkom 1. stavkom 1. članka 12. Zakona o javnoj nabavi, te članka 18. Statuta Lučke uprave Dubrovnik, na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće Lučke uprave Dubrovnik na 118. sjednici održanoj dana 22. prosinca 2017. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

977.253100

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.
- (2) Za nabave jednake ili više od vrijednosti iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:

- „Naručitelj“ – Lučka uprava Dubrovnik (dalje u tekstu: Lučka uprava)
- „ponuditelj“ – gospodarski subjekt koji je u postupku nabave dostavio ponudu
- „odgovorna osoba Naručitelja“ – ravnatelj Lučke uprave
- „stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja“ – zaposlenici Naručitelja – osobe s važećim certifikatom u području javne nabave
- „povremeni ovlašteni predstavnici Naručitelja“ – osobe zaposlenici Naručitelja i/ili vanjski savjetnici ovlašteni za sudjelovanje u provedbi pojedinog postupka javne nabave zbog posebnih vještina i znanja o određenom predmetu nabave
- „ostali zaposlenici zaduženi za nabavu“ – zaposlenici Naručitelja koji u opisu poslova i zadataka radnog mjesta imaju zaduženje za bilo koji dio nabavnog procesa Naručitelja i realizacije ugovora.
- „predstavnici Naručitelja“ – predstavnici iz članka 76. Zakona o javnoj nabavi.
- „tehnički dijalog“ – sastanak s gospodarskim subjektima radi istraživanja tržišta i pribavljanja savjeta za izradu tehničkih karakteristika pri opisu predmeta nabave bez učinka na ograničavanje tržišnog natjecanja, jednakog tretmana gospodarskih subjekata i diskriminacije.
- „plan nabave“ je dokument koji naručitelj donosi za poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- „ugovor o nabavi“ - je naplatni ugovor sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više ponuditelja i naručitelja i čiji je predmet nabave izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.
- „ugovor o nabavi radova“ - je ugovor o nabavi čiji je predmet izvođenje radova ili projektiranje i izvođenje radova ili posao ili realizacija bilo kakvim sredstvima posla

koji odgovara zahtjevima što ih je naveo naručitelj. Pojam "posao" znači rezultat gradnje ili građevinskih radova uzetih u cjelini koji je sam po sebi dovoljan da ispuni gospodarsku ili tehničku funkciju.

- „ugovor o nabavi usluga“ - je ugovor o nabavi koji nije ugovor o nabavi radova ili ugovor o nabavi robe, a čiji su predmet usluge u smislu naručitelja kao krajnjeg korisnika pružatelja usluga.
- „ugovor o nabavi robe“ - je ugovor o nabavi čiji je predmet kupnja robe, najam robe, zakup robe, leasing sa ili bez opcije kupnje robe. Ugovor o nabavi čiji je predmet isporuka robe, a koji kao sporedne uključuje i poslove postavljanja i instalacije, smatra se ugovorom o nabavi robe.
- Ugovor o nabavi čiji su predmet i roba i usluge smatra se ugovorom o nabavi usluga ako vrijednost tih usluga prelazi vrijednost robe obuhvaćene tim ugovorom.
- Ugovor o nabavi čiji su predmet usluge a koji uključuje radove koji su samo sporedni uz glavni predmet ugovora smatra se ugovorom o nabavi usluga.
- „gospodarski subjekt“ - je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nudi izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

Članak 3.

Naručitelj je obavezan u provedbi postupaka nabave radova, roba i usluga temeljem ovog pravilnika poštivati načela iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

(1) Odgovorna osoba Naručitelja odgovorna je za sljedeće:

- organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje Naručitelja nabavom roba, radova i usluga provođenjem postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi i ovog Pravilnika
- donošenje plana nabave
- zaključivanje ugovora o javnoj nabavi prema uvjetima određenim u dokumentaciji i odabranom ponudom
- imenovanje stalnih ovlaštenih predstavnika za provedbu postupaka javne nabave, i to osoba s važećim certifikatom u području javne nabave
- imenovanje povremenih ovlaštenih predstavnika za sudjelovanje u provedbi pojedinog postupka javne nabave
- sprječavanje koruptivnih aktivnosti.

(2) U postupcima jednostavne nabave do 200.000,00 kn za robe i usluge odnosno do 500.000,00 kn za radove, koje Naručitelj provodi prema odredbama ovog Pravilnika, odgovorna osoba Naručitelja odlučuje kojim gospodarskim subjektima će se uputiti poziv za dostavu ponude za svaki pojedini postupak nabave.

Članak 5.

Stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja odgovorni su za sljedeće:

- provođenje postupaka nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ostalim važećim propisima koji reguliraju nabavu i ovim Pravilnikom

- pravodobno i ekonomično provođenje postupaka javne nabave
- provođenje nabave bez dijeljenja vrijednosti ili količina s ciljem izbjegavanja provođenja postupka sukladno Zakonu o javnoj nabavi
- organizaciju i provedbu tehničkog dijaloga radi usklađivanja i provjere tehničke specifikacije
- pripremu i dostavu dokumentacije za nadmetanje
- otvaranje ponuda
- pregled, usporedbu, ocjenu ponuda i rangiranje ponuda prema utvrđenom kriteriju te izradu zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
- pripremu odluke o odabiru
- pripremu ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem
- nepostojanje koruptivnih aktivnosti
- etično ponašanje

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 6.

Radi sprječavanja sukoba interesa, a sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi predstavnici Naručitelja daju izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa i to:

1. odgovorna osoba Naručitelja – na početku mandata i u vremenu trajanja mandata u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa
2. članovi Upravnog vijeća - na početku mandata i u vremenu trajanja mandata u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa
3. stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja – na početku kalendarske godine i tijekom kalendarske godine u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa
4. povremeni ovlašteni predstavnici Naručitelja – na početku pokretanja postupka, osim ukoliko se radi o zaposlenicima naručitelja koji izjavu o nepostojanju sukoba interesa daju na početku kalendarske godine i tijekom kalendarske godine u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa.
5. ostali zaposlenici zaduženi za nabavu - na početku kalendarske godine i tijekom kalendarske godine u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa.

Članak 7.

Naručitelj će na svojim službenim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

Članak 8.

- (1) Nabavu roba, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
 1. službi/odjelu/sektoru koja izdaje narudžbenicu,

2. osobi koja pokreće nabavu,
 3. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 4. roku i mjestu isporuke,
 5. načinu i roku plaćanja,
 6. gospodarskom subjektu.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (4) Za nabavu usluga iz stavka 1., a u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge može se zaključiti i pisani ugovor.

**PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD
20.000,00 KUNA DO 70.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO DO 200.000,00 KUNA
ZA RADOVE**

Članak 9.

- (1) Naručitelj može za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 70.000 kuna zaključiti ugovor o nabavi temeljem ponude samo 1 (jednog) pozvanog gospodarskog subjekta, dostavljene sukladno odredbama ovog Pravilnika i uvjetima iz poziva za dostavu ponude.
- (2) Naručitelj može za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna zaključiti ugovor o nabavi temeljem ponude samo 1 (jednog) pozvanog gospodarskog subjekta, dostavljene sukladno odredbama ovog Pravilnika i uvjetima iz poziva za dostavu ponude.
- (3) S gospodarskim subjektom čija je ponuda odabrana sukladno stavku 1. odnosno stavku 2. ovog članka obvezno se zaključuje pisani ugovor o nabavi.

**PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 70.000,00 KUNA
DO 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO PROVEDBA POSTUPAKA
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 200.000,00 KUNA DO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE**

Članak 10.

- (1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000 kuna, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 200.000 kuna, a manje od 500.000,00 kuna Naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata (ne manje od 3) po vlastitom izboru. Odluku o izboru gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude donosi odgovorna osoba Naručitelja.
- (2) Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponude ne smije biti manji od 3 (tri). Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

(3) U slučaju da Naručitelj od broja upućenih poziva za dostavu ponude zaprimi samo jednu ponudu, Naručitelj može, ukoliko je zaprimljena ponuda dostavljena u skladu s odredbama ovog Pravilnika i ukoliko odgovara uvjetima iz poziva za dostavu ponude, istu odabrati te zaključiti ugovor s gospodarskim subjektom koji je predmetnu ponudu dostavio.

(4) Poziv za dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (e-mail, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

(5) Poziv za dostavu ponude sadržava:

1. naziv naručitelja,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,

Članak 11.

- (1) Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponude odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti odnosno tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi, koje gospodarski subjekt mora ispuniti u predmetnom postupku nabave.
- (2) Naručitelj ni u kojem slučaju ne smije postaviti strože uvjete nego što su predviđeni Zakonom o javnoj nabavi.
- (3) Sve dokumente koje bi javni naručitelj zahtijevao u svrhu dokazivanja ispunjenja uvjeta pravne i poslovne sposobnosti odnosno tehničke i stručne sposobnosti ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

- (1) Naručitelj u postupku nabave koja udovoljava uvjetima i odredbama ovog Pravilnika može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude,
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
 - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.
- (2) Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva.

- (3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.
- (4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Članak 13.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) niti dulji od 10 (deset) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima.
- (3) Ukoliko pozvani gospodarski subjekt ne dostavi ponudu u roku, takva se ponuda neće smatrati valjanom i neće se uzeti u razmatranje te će se neotvorena vratiti ponuditelju.
- (4) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude. Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima koji su na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom i dr.) i u roku dostavili ponudu. Na odluku o odabiru nije dopuštena žalba.
- (5) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka nabave. U slučaju poništenja postupka nabave o istome će obavijestiti ponuditelje koji su podnijeli pravovremene ponude.

Članak 15.

- (1) Naručitelj dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi s odabranim ponuditeljem.
- (2) Ugovor o nabavi i eventualni dodatci ugovora za pojedini predmet nabave, a za koji je nabava provedena sukladno odredbama ovog pravilnika, ne smiju zbirno prelaziti pragove određene Zakonom odnosno ugovor i svi eventualni dodatci predmetnog ugovora moraju zbirno biti manji od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge odnosno manji od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove.

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 16.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva naručitelja
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnic, komisijskih zapisnika i dr.)
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za dobro izvršenje ugovora
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- plaćanje i izvršenje ugovornih obveza Naručitelja.

(4) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi zaključenih prema odredbama ovog pravilnika primjenjuju se odredbe ugovora odnosno odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.


Predsjednik upravnog vijeća
Kristijan Pavić dipl. ing.