



LUČKA UPRAVA ŠIBENIK

22000 ŠIBENIK - Vladimira Nazora 53
HRVATSKA

M.B.: 1961063; Tel: ++385 22 218 001; Fax: ++385 22 200 362; OIB:
98609040957 IBAN: HR5723400091110838741; E-mail: lucka-uprava-
sibenik@si.t-com.hr

LUŠ: 509-VI /2017

Na temelju članka 15. stavak 2, a u svezi s člankom 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) i Statuta Lučke uprave Šibenik, Upravno vijeće Lučke uprave Šibenik donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, Lučka uprava Šibenik (u daljnjem tekstu: naručitelj) obvezna je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Utvrđuje se da će postupcima javne nabave radova za potrebe Lučke uprave Šibenik, a čija procijenjena vrijednost prelazi iznos od 400.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) u skladu s odredbama članka 31. stavak 1. u vezi članka 22. Stavak 8. i 13. Statuta Lučke uprave Šibenik, ravnatelj predložiti donošenje Interne odluke Upravnom vijeću Lučke uprave Šibenik. Citiranom internom odlukom između ostalog, predložit će se imenovanje stručnog povjerenstva, kao i njihove obveze i ovlasti vezane za pripremu i provedbu navedenog postupka.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE DO 20.000,00 KN BEZ PDV-A

Članak 3.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva na dostavu ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefonom ilil telefaksom.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 kn BEZ PDV-a A MANJE OD 200.000,00 kn ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 kn BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 4.

Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove upućuje se istovremeno na najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektronskoj pošti i sl.).

Iznimno ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda se može uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, kada je to potrebno zbog objavljivanja usluga ili radova na dovršenju započelih.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 5.

Poziv za dostavu ponuda minimalno mora sadržavati:

- naziv i adresu naručitelja
- procijenjenu vrijednost nabave
- opis predmeta nabave
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti, ako se traži
- kriterij za idabir
- rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme)
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektronske pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno
- način dostavljanja ponuda.

Članak 6.

Lučka uprava Šibenik u pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 7.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje tri dana.

Ponude u pisanom obliku dostavljaju se neposredno u Lučku upravu Šibenik ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu Lučke uprave Šibenik, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv i predmet nabave.

Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektronskom poštom, telefaksom ili slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje Lučka uprava Šibenik zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj u obvezi je dostaviti originale na uvid ukoliko to Lučka uprava zatraži.

Članak 8.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Lučke uprave Šibenik koje se sastoji od najmanje dva člana, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redosljedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 9.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabava iz članka 4. ovog Pravilnika sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo jedna ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Lučke uprave za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 10.

KRITERIJ ZA ODABIR

Kriterij za odabir je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko 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. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 10.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika, Lučka uprava Šibenik donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Lučka uprava Šibenik će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave.

Obavijest se ne dostavlja u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Članak 11.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Lučka uprava Šibenik zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponnuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 12.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a, u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn bez PDV-a i više, u pravilu se sastavlja ugovor o javnoj nabavi.

Članak 13.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

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

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stanicama Lučke uprave Šibenik.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti, LUŠ:339-VII/2014 od 18. srpnja 2014.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Upravnog Vijeća LUŠ:

Lidija Bralić

Lidija Bralić, dipl.oec.