

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) (dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 18. Statuta Lučke uprave Dubrovačko-neretvanske županije, Upravno vijeće Lučke uprave Dubrovačko-neretvanske županije donosi:

P R A V I L N I K
o nabavi roba i usluga do 200.000,00 kuna i
radova do 500.000,00 kuna

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o nabavi roba i usluga do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno postupci nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Lučka uprava Dubrovačko - neretvanske županije (dalje u tekstu: Naručitelj) je obveznik Zakona o javnoj nabavi temeljem odredbi članka 6. stavka 1. ZJN 2016.
- (3) Zaposlenici Lučke uprave dužni su primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.
- (4) Pravilnik sadrži odredbe koje su u skladu sa ZJN 2016. Pri provođenju postupaka nabave prema ovom pravilniku djelatnici Lučke uprave posebno su dužni primjenjivati odredbe članka 4. ZJN 2016 u pogledu načela javne nabave te odredbe članka 75. - 83. ZJN 2016 u pogledu sukoba interesa.
- (5) Sve vrijednosti jednostavne nabave u ovom pravilniku se izražavaju u neto vrijednosti (bez uračunatog PDV-a).

Članak 2.

- (1) Iznimno, za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenu i bez provođenja postupka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika, a isključivo kada je to potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i kada bi primjena propisanog postupka nabave mogla uzrokovati neproporcionalno veću štetu ili ugrožavanje sigurnosti održavanja linijskog prometa. Ukoliko procjeni da postoje opisani razlozi Ravnatelj treba za primjenu žurnog postupka traži suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupka nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu naručitelja (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo) koje Naručitelj imenuje odlukom. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dva člana. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Članak 4.

- (1) Evidenciju postupaka jednostavne nabave, sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika, vodi zaposlenik Naručitelja koji obavlja financijske poslove.
- (2) Sukladno članku 28. stavku 2. i stavku 4. ZJN 2016 Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora te ga javno objaviti.

NABAVA ROBA RADOVA I USLUGA VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KN

Članak 5.

- (1) Robe, radovi i usluge u vrijednosti manjoj od 20.000,00 kuna mogu se nabavljati direktno, putem narudžbenice, neposrednom kupnjom ili sklapanjem ugovora, po odobrenju Ravnatelja, bez prethodnog slanja poziva na dostavu ponuda ili bez prethodnog pisanog prihvaćanja ponude.

PLANIRANJE NABAVE

Članak 6.

- (1) Temeljem, članka 28. ZJN 2016 postupak planiranja nabava roba, radova i usluga započinje iskazivanjem potreba za robom, radovima i uslugama u svrhu objedinjavanja i donošenja Plana nabave roba, radova i usluga Naručitelja (dalje u tekstu: Plan nabave).
- (2) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, u Plan nabave se unose podaci sukladno članku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017, NN 144/2020).
- (3) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, potrebno je izvršiti izmjenu i dopunu Plana nabave.

Članak 7.

- (1) Prilikom pripreme nabave Naručitelj u pravilu provodi istraživanje tržišta za predmetnu nabavu robe, radova ili usluga, međutim isto nije obvezan. Istraživanje tržišta se može izvesti temeljem podataka o prethodnim istim ili sličnim nabavama, putem interneta, traženjem informacija od drugih lučkih uprava i drugih ustanova i tijela, od potencijalnih isporučitelja/izvoditelja, ili od drugih stručnih osoba koje imaju iskustvo sa predmetnim nabavama te na druge načine. Temeljem istraživanja tržišta određuju se pobliže specifikacije predmeta nabave, kao i poslovni subjekti kojima će biti upućen poziv na dostavu ponuda.
- (2) Za pripremu postupka jednostavne nabave mogu se angažirati neovisne stručne osobe i/ili drugi gospodarski subjekti.
- (3) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave i/ili se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama naručitelja.
- (4) Poziv za dostavu ponuda može se izvršiti poštanskom pošiljkom ili elektroničkim putem (e-mail i sl.).
- (5) Rok za dostavu ponuda se određuje u pozivu na dostavu ponuda, a ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude i ne

može biti kraći od 3 (tri) dana. Rok se određuje temeljem složenosti i vrijednosti predmeta nabave, žurnosti i ovisno o odabranom načinu dostave poziva i ponuda.

Članak 8.

- (1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskog subjekata ili subjekata kojima je upućen poziv za dostavu ponuda može se obavljati poštanskom pošiljkom i drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mail i dr.), odnosno na način propisan u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Naručitelj će u pozivu na dostavu ponuda propisati način dostave ponuda.

Članak 9.

- (1) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponude. Naručitelj će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za poziv na dostavu ponuda dostaviti izravno svim gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude i/ili će iste objaviti na internetskim stranicama naručitelja na način definiran člankom 7. stavkom 4. ovog Pravilnika. Ukoliko smatra potrebnim Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponuda.

POSTUPAK NABAVE KADA JE NABAVNA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KN, A MANJA OD 100.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE I MANJA OD 200.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 10.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za robe i usluge i manja od 200.000,00 kuna za radove naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i dr.).
- (3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, navod sklapanja ili se ugovor ili okvirni sporazum ili izdaje narudžbenica, rok, način i uvjete plaćanja, kriterije za odabir ponude, način dostave ponude, rok za dostavu ponuda, ostale podatke koje naručitelj smatra potrebnim. Opseg podataka sadržanih u pozivu na dostavu ponuda ovisi o vrsti i složenosti predmeta nabave, kriteriju odabira te ostalim promjenjivim podacima ovisno o predmetu nabave.
- (4) Ovisno o predmetu nabave mogu se odrediti razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti kao i ostali zahtjevi i uvjeti koje naručitelj smatra potrebnim. Zahtjevi se navode u pozivu na dostavu ponuda kada naručitelj smatra da je zadovoljenje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice.
- (5) Naručitelj može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva. Pri određivanju vrste i visine jamstava voditi će se odredbama iz članka 214. i 215. ZJN 2016.
- (6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana upućivanja poziva. Način dostave ponuda se određuje u ovisnosti o složenosti predmeta nabave i može se propisati dostava putem elektronske pošte, poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom.

- (7) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Poziva na dostavu ponuda.

Članak 11.

- (1) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja. Pregled i ocjenu ponuda obavljaju predstavnici Naručitelja, odnosno članovi stručnog povjerenstva, te sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru/poništenju. Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 12.

- (1) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim gospodarskim subjektom ovisno kako je određeno u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Narudžbenicu ili ugovor ili okvirni sporazum potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 13.

- (1) Poziv na dostavu ponuda može se uputiti 1 (jednom) gospodarskom subjektu osobito u slučajevima:
- a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
 - b) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka
 - c) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
 - d) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja, a po posebnom obrazloženju ravnatelja

Članak 14.

- (1) Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

POSTUPAK NABAVE KADA JE NABAVNA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KN, A MANJA OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE, I JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KN, A MANJA OD 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 15.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge i jednaka ili veća od 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna za radove naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom na internetskim stranicama naručitelja.

- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i dr.).
- (3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, navod sklapanja se ugovor ili okvirni sporazum ili izdaje narudžbenica, rok, način i uvjete plaćanja, kriterije za odabir ponude, način dostave ponude, rok za dostavu ponuda, ostale podatke koje naručitelj smatra potrebnim. Opseg podataka sadržanih u pozivu na dostavu ponuda ovisi o vrsti i složenosti predmeta nabave, kriteriju odabira te ostalim promjenjivim podacima ovisno o predmetu nabave
- (4) Ovisno o predmetu nabave mogu se odrediti razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti kao i ostali zahtjevi i uvjeti koje naručitelj smatra potrebnim. Zahtjevi se navode u pozivu na dostavu ponuda kada naručitelj smatra da je zadovoljenje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice.
- (5) Naručitelj može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva. Pri određivanju vrste i visine jamstava voditi će se odredbama iz članka 214. i 215. ZJN 2016.
- (6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva. Način dostave ponuda se određuje u ovisnosti o složenosti predmeta nabave i može se propisati dostava putem elektronske pošte, poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom.
- (7) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Poziva na dostavu ponuda.

Članak 16.

- (1) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja. Pregled i ocjenu ponuda obavljaju predstavnici Naručitelja, odnosno članovi stručnog povjerenstva, te sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru/poništenju. Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 17.

- (1) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim gospodarskim subjektom ovisno kako je određeno u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Narudžbenicu ili ugovor ili okvirni sporazum potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 18.

- (1) Poziv na dostavu ponuda može se uputiti 1 (jednom) gospodarskom subjektu osobito, u slučajevima:
 - a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
 - b) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka
 - c) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- d) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Članak 19.

- (1) Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

PONUDA

Članak 20.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude.
- (3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda.
- (4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (5) Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja na način propisan u pozivu na dostavu ponuda (poštom, osobnom dostavom, e-mailom i dr.).
- (7) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 21.

- (1) Temeljem zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ravnatelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.
- (2) Temeljem odluke o odabiru pristupa se sklapanju Ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ili se odabranom ponuditelju dostavlja narudžbenica.
- (3) Odluka o odabiru se istodobno dostavlja svim ponuditeljima i/ili se objavljuje na internetskim stranicama naručitelja. Odluka se dostavlja poštanskom pošiljkom, elektroničkim putem (e-mail) i dr. Sastavni dio Odluke je zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Na odluku o odabiru nema prava žalbe.

IZVRŠENJE NABAVE

Članak 22.

- (1) Izvršenje nabave provedene sukladno odredbama ovog pravilnika mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.
- (2) Naručitelj je obavezan kontrolirati i pratiti izvršenje jednostavne nabave.
- (3) Ukoliko se u toku izvršenja ugovora pojavi potreba za izmjenom ugovora ili okvirnog sporazuma u smislu povećanja količina pojedinih ugovorenih stavki i/ili novih stavki neophodnih za izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma, a uz uvjet da vrijednost izmjena na prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora ili okvirnog sporazuma, da

vrijednost osnovnog ugovora ili okvirnog sporazuma i dodatka ugovoru ili okvirnom sporazumu ne prelazi vrijednosti iz članka 1. ovog pravilnika, i da su osigurana sredstva, može se sklopiti dodatak ugovoru ili okvirnom sporazuma kojim se regulira višak usluga/roba/radova koji su isporučeni.

Članak 23.

- (1) Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o svakom postupku nabave provedenom sukladno odredbama ovog pravilnika čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka nabave, računajući od dana donošenja odluke o odabiru/poništenju.

Članak 24.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to u kojem rodu su korišteni obuhvaćaju jednako i muški i ženski rod.

Članak 25.

- (1) Ovaj pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja i stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 342-21/22-01-
URBROJ: 2117/1-13-22-04

U Dubrovniku, 06. rujna 2022.

Predsjednik upravnog vijeća

Ivan Ljubičić